



FL	RUBRICA

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0017/2021**  
**PROCESSO Nº 004208/2021**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE LINHARES/ES**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da **Secretaria Municipal de Educação**, através da Equipe de Pregão, designada pela **Portaria nº 043, de 11 de fevereiro de 2021**, sediada Avenida Augusto Pestana, n.º 790, Centro, Linhares, Estado do Espírito Santo, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (%) DA TAXA ADMINISTRATIVA**, modo de disputa **ABERTO E FECHADO** nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "**Licitações-e**", no sítio eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) do Banco do Brasil S/A.

1.2 O Edital poderá ser lido e obtido nos sítios oficiais do Banco do Brasil - [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) - e da Prefeitura Municipal de Linhares - [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br). Licitações. **Licitação ID nº 871598 no Banco do Brasil**

**1.3 Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:**

Data inicial para recebimento das propostas	<b>Dia 10/05/2021</b>
Limite para acolhimento das propostas	<b>Às 08:00 horas do dia 21/05/2021</b>
Abertura das propostas	<b>Às 08:00 horas do dia 21/05/2021</b>
Início da sessão de disputa	<b>Às 09:00 horas do dia 21/05/2021</b>

**2. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS**

2.1 Observado o prazo legal de 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, os interessados poderão formular consultas por e-mail, informando o número e o objeto da licitação: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br).



FL	RUBRICA

### 3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário do início da disputa.

### 4. REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1 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.

### 5. DO OBJETO

5.1 O presente Pregão tem por objeto a **contratação de empresa especializada em gerenciamento administrativo de transações comerciais de abastecimento de combustíveis e complementos para veículos automotores e equipamentos operacionais, por meio da implantação e operação de um sistema tecnológico informatizado e integrado com utilização de cartão magnético (ticket-combustível) com disponibilização de rede credenciada de postos de combustível, visando o fornecimento contínuo e ininterrupto para a contratante, da Secretaria Municipal de Educação, deste município**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e TR e ETP.

### 6. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES-E

6.1 Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização do pregão.

6.2 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

6.3 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderá ser utilizada em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado.

6.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

6.5 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.6 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei complementar nº 123 de 14.12.2006 e alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 07.08.2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento



FL	RUBRICA

acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

**6.6.1 Caso a proponente já esteja cadastrada no sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no sistema. Para tanto deverá dirigir-se a agência do Banco do Brasil de sua cidade.**

## 7. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

7.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

7.1.1 Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no Parágrafo 4º do referido Art. 3º.

7.2 Estarão impedidas de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

7.2.1 estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei no. 8.666/93;

7.2.2 sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

7.2.3 estejam sob falência; e

7.2.4 se enquadram no disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**7.3 Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.**

7.4 Não será permitida a participação na licitação de sociedades constituídas em forma de CONSÓRCIO.

## 8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1 O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

8.1.1 acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

8.1.2 responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

8.1.3 abrir as propostas de preços;

8.1.4 analisar a aceitabilidade das propostas;

8.1.5 desclassificar propostas indicando os motivos;

8.1.6 conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

8.1.7 verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

8.1.8 declarar o vencedor;

8.1.9 receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

8.1.10 elaborar a ata da sessão;

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

- 8.1.11 encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- 8.1.12 convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- 8.1.13 abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

## **9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 9.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 9.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 9.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 9.4 Incumbirão ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 9.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 9.6 Não seremos estabelecidas, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 9.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 10.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

### **10.1.1 MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (%) DA TAXA ADMINISTRATIVA**

- 10.1.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

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

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

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

10.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

10.6 O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema *LICITAÇÕES-E*, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência. (quando couber)

10.7 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

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

## **11. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

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

11.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

*AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)*



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

- 11.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 11.8 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 11.9 O lance deverá ser ofertado **pele maior percentual de desconto da taxa administrativa.**
- 11.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital. Contendo cada lance no máximo 02 (duas) casas decimais relativas à parte dos centavos. (quando couber)
- 11.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 11.12 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 03 (três) segundos.
- 11.13 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 11.14 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 11.15 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 11.16 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 11.16.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subseqüentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 11.17 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 11.17.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 11.18 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 11.19 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

*AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -*

*CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830*

**E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao Banco do Brasil – Licitações-e;

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

11.21 Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

11.24 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez (10) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro (24) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.25 O Critério de julgamento adotado será o **MAIOR DESCONTO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

11.26 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

11.28 Nessas condições, as propostas de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou melhor, lance será considerada empatada com a primeira colocada.

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

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

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

11.32 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto **Pregão Eletrônico nº 0017/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)





<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

11.33 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

11.34.1 no país;

11.34.2 por empresas brasileiras;

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

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

11.35 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11.36 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

11.38 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo **de 03 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## **12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA**

12.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

12.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

12.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

parcela ou à totalidade da remuneração.

12.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

12.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

12.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

### 13. DA HABILITAÇÃO

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

13.1.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

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

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

13.4 No caso de inabilitação haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.5 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

**13.6 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.**

13.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. (prazo de 03 (três) dias úteis)

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

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

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

13.11 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

### 13.12. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.12.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

13.12.2 Ato constitutivo e alterações subseqüentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

13.12.3 Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

13.12.4 Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

### 13.13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.13.1 Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

13.13.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social **2019**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador ou técnico responsável com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro, comprovando a boa situação financeira da empresa, veda a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas obrigadas, na forma da Lei, a escriturar a movimentação contábil através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital - (SPED) deverão apresentar o Recibo e as Demonstrações Contábeis extraídas do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital - (SPED) juntamente com os Termos de Abertura e Encerramento do último exercício social.

**13.13.2.1** Se tratando de MEI - Micro Empreendedor Individual, será indispensável a apresentação do Balanço patrimonial.

13.13.3 O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todos os seguintes demonstrativos, no que couber:

- a) balanço patrimonial ao final do período;
- b) demonstração do resultado do período de divulgação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

- c) demonstração do resultado abrangente do período de divulga o. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das muta es do patrim nio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;
- d) demonstração das muta es do patrim nio líquido para o período de divulga o;
- e) demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulga o;
- f) notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informa es explanatórias.

DEMONSTRA�O CONTÁBIL	ME E EPP ITG 1000	PME's NBC TG 1000	REGRA GERAL	S.A DE CAPITAL ABERTO
B.P.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.A.	Facultativa	Pode ser substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.L.P.A.	Facultativa	Facultativa (Obrigatória se substituir a DRA ou a DMPL)	Facultativa	Facultativa
D.M.P.L.	Facultativa	Pode ser Substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.F.C.	Facultativa	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
N.E.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.V.A.	Facultativa	Facultativa	Facultativa	Obrigatório

13.13.4 A comprova o da situa o financeira da empresa será constatada mediante obten o de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplica o das fórmulas:

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

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

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

13.13.4.1 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administra o, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrim nio

**Pregão Eletrônico n  001/2021**

**Departamento de Licita es, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

líquido mínimo de 10% (dez) do valor estimado da contratação ou do item pertinente

#### 13.14. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.14.1 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

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

13.14.3 Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

13.14.4 Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

13.14.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho: [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br) <<http://www.tst.gov.br>> Em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1470/2011.

#### 13.15. REGULARIDADE CADASTRAL

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

#### 13.16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.16.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características, quantidades e prazos, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente assinado pela pessoa responsável, preferencialmente em papel timbrado da empresa emissora.

#### 13.17 DECLARAÇÕES

13.17.1 Em atendimento à legislação vigente, deverão ser apresentadas as seguintes Declarações:

**I. DECLARAÇÃO** de inexistência de fato superveniente impeditivo, na forma do modelo ANEXO.

**II. DECLARAÇÃO** de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF, na forma do modelo ANEXO.

#### 14. OBSERVAÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO

14.1 Em cumprimento o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 o licitante **DEVERÁ** anexar todos os documentos dos itens **13.12, 13.13, 13.14, 13.15, 13.16 e 13.17** no Portal do Banco do Brasil.

14.2 Os documentos deverão ser apresentados em originais, via Internet ou cópias autenticadas em cartório

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

(selo/chave) ou por servidor da unidade realizadora do Pregão, ou por órgãos da imprensa oficial, ficando os mesmos como parte integrante do processo Licitatório nos termos do Art.32 da Lei 8666/93.

14.3 Caso as certidões expedidas pela Fazenda Estadual e Municipal, quando exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, o Pregoeiro considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e Município de Linhares, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias, respectivamente.

14.4 A confirmação da veracidade das certidões emitidas pela internet apresentadas pelos licitantes será feita pelos Pregoeiros (as) e/ou Membros da Equipe de Apoio, através dos respectivos sites.

14.5 Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (que se manifestou como tal no sistema do provedor), ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Municipal, para que regularize sua documentação fiscal, conforme art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujo termo inicial será o término do prazo estipulado para entrega da documentação habilitatória e proposta.

14.6 Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido acima, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

## **15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA**

15.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no **prazo de 03 (três) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá: ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

15.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

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

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

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

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

*AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -*

*CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830*

**E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)**



FL	RUBRICA

pena de desclassificação.

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

15.7 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1 **Até 03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

16.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Augusto Pestana, 790, Centro, Linhares/ES - Setor de Protocolo Geral da PML.

16.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

16.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

16.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 dois dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

16.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

16.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## 17. DOS RECURSOS

17.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, será concedido o prazo de **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

17.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)





<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

admissibilidade do recurso.

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

17.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

## **18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

18.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

18.1.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

18.1.5 A convocação feita por e-mail, sendo responsabilidade de o licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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



FL	RUBRICA

## 20. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA ARRETANTE/VENCEDORA

20.1 A empresa vencedora obrigará-se a cumprir o Contrato, este edital e as disposições de sua proposta.

20.2 A empresa licitante declarada vencedora deverá apresentar os documentos exigidos no Edital e TR, **no prazo de 03 (três) horas**; ficará na responsabilidade da secretaria quanto o ateste no atendimento da documentação.

**20.2. A proposta atualizada deverá ser elaborada com os requisitos estabelecidos no MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO DA TAXA ADMINISTRATIVA entre o valor da proposta atualizada e o montante de R\$ ----- (total estimado).**

**20.2.2 A empresa deverá apresentar um único percentual de taxa de administração a ser aplicado sobre o valor dos serviços.**

**20.2.3 Serão aceitas propostas com percentual de taxa de administração negativas**

**20.2.4 Será permitida a somatória dos atestados apresentados que deverá comprovar a prestação de serviços em quantidades equivalentes a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo exigido, conforme consta no "ANEXO II" do Estudo Técnico Preliminar (ETP).**

**20.2.5 Serão considerados válidos os atestados apresentados em original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado da entidade expedidora, Razão social e endereço da entidade. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome, cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pela Pregoeira.**

## 21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1 Executar os serviços conforme estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades da Secretaria, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;

21.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

21.3 Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;

21.4 Indenizar o CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoais ou materiais, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados;

21.5 Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, bem como seguros, desde que resultantes da contratação com o Município;

21.6 Credenciar, junto a Secretaria Municipal -----, um representante para prestar esclarecimentos e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

21.7 Emitir, Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os materiais a serem entregues devidamente atestadas por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

21.8 Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação vigente.

21.9 Executar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos;

21.10 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

21.11 Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/11 de 18/11/11 (Lei Acesso a Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 de 27/05/2009, necessário se faz a **assinatura digital dos contratos** a serem celebrados com o Município. (Certificado Digital).

21.12 Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses.

21.13 Custear todos os treinamentos dos responsáveis pela base de gerenciamento no que se refere à utilização dos sistemas de controle e planejamento do sistema;

21.14 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do objeto contratado e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

21.15 Garantir ao Contratante pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados.

21.16 Disponibilizar ao Contratante, ao término do Contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratado;

21.17 Executar fielmente o objeto contratado e cumprir todas as orientações da Contratante, fornecidas diretamente pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para o fiel desempenho do fornecimento nas datas requeridas, observando, sempre, os critérios de qualidade e quantidade dos produtos a serem entregues, de acordo com as necessidades do Contratante.

21.18 Designar preposto durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

21.19 Garantir que os veículos e equipamentos cadastrados só sejam abastecidos com o combustível para o qual está autorizado.

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

*AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -*

*CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830*

**E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)**



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

21.20 Permitir que a Contratante inclua novos veículos e equipamentos na rede de abastecimento, em qualquer período, sem aviso prévio e sem custos adicionais dos mesmos (taxa cartão, envio etc.).

21.21 A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados pelo valor efetivamente consumido. Não respondendo, em nenhuma hipótese, a Contratante, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.

21.22 A Contratada será responsável junto ao posto credenciado que causar qualquer prejuízo aos veículos da Contratante ou a terceiros por seus empregados ou preposto, decorrentes do fornecimento dos produtos por culpa ou dolo, indenizando os danos motivados.

21.23 A Contratada deverá manter, por tempo indeterminado ou até autorização em contrário da Contratante, a devida confidencialidade, requerida ou não, de quaisquer dados e/ou informações pertencentes à Contratante ou por ela tratados ou custodiados e aos quais terá acesso ou conhecimento, seja verbalmente, por escrito ou visualmente (inclusive mantendo sigilo interno, quando aplicável, necessário ou solicitado), não os comercializando, reproduzindo, cedendo ou divulgando para pessoas não autorizadas a acessá-los ou conhecê-los, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, sejam quais forem os meios ou formas utilizados – exceto quando necessário justificável e autorizado pela Contratante.

21.24 A Contratada deverá zelar pela integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade de quaisquer dados e/ou informações pertencentes à Contratante ou por ela tratados ou custodiados e aos quais terá acesso ou conhecimento, não os utilizando para benefício próprio ou para fins que possam trazer prejuízos de qualquer natureza a Contratante, aos responsáveis legais da mesma, a terceiros e/ou Prefeitura Municipal de Linhares/ES.

21.25 A Contratada não deverá compartilhar nomes de usuários (logins), senhas, cartões magnéticos ou quaisquer outros dados, meios de autenticação ou credenciais individuais que sejam fornecidos para uso exclusivo de serviços, recursos e/ou ativos gerenciados pela Contratante, cuja utilização será de sua total responsabilidade e deverá observar os aspectos de segurança necessários.

21.26 A Contratada deverá informar imediatamente ao gestor da área com a qual está interagindo ou à qual estão vinculadas da Contratante, quaisquer incidentes de segurança da informação ocorridos ou prováveis de ocorrer, ou seja, quaisquer eventos que coloquem em risco a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e/ou legalidade de dados e/ou informações pertencentes a Contratante ou tratados ou custodiados por ela.

21.27 A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes na especificação do objeto e demais itens do termo e do contrato, assim com em atendimento a legislação vigente.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1 Se o licitante desistir de sua proposta ou não a mantiver após a abertura dos envelopes de proposta de

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

*AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -*

*CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830*

**E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

preço, falharem ou fraudarem na execução do contrato/ordem de fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal.

22.1.1 Advertência - nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada.

22.1.2 Multa - nos seguintes casos e percentuais:

**a) Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.**

**b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.**

c) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

d) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

f) Recusa do adjudicatário em receber o contrato/ordem de fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

g) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

22.1.3 As multas serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

22.1.4 Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Linhares/ES, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não mantiver a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

**Pregão Eletrônico nº 0011/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal

a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;

b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;

c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;

d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Compras: até 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

22.2 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarado em função da natureza e gravidade da falta cometida e serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, as demais sanções pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

22.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.4 Da aplicação das penalidades definidas caberão recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

22.5 O recurso será dirigido à autoridade competente que poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis.

22.6 Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade caberão pedidos de reconsideração, apresentado a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

22.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

### **23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

23.1 As despesas decorrentes desta Licitação correrão à conta de dotação orçamentária própria consignada no Orçamento Municipal para o exercício de 2021 e subsequentes, a saber:

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

0901.121.22.10302.314 - MANUTENÇÃO APRIMORAMENTO E MODERNIZAÇÃO - SEME

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - Ficha: 021

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

RECURSOS: RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERENCIA DE IMPOSTO - ED

#### 24. DO CONTRATO

24.1 Será firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993.

24.2 O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de contratação conforme estipulado nos art. 64 e 81 da Lei nº 8.666/93.

**24.4 - Será exigido nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato.**

#### 25. DO PAGAMENTO

25.1 O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência mencionadas em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

25.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100) \quad I = 0,00016438}{365} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

25.3 A **CONTRATADA** deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, do Processo, do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.





FL	RUBRICA

## 26. VIGÊNCIA DO CONTRATO

26.1 O contrato terá sua vigência no **período de 12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.

## 27. PRAZOS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

27.1. A Empresa vencedora deverá apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, em nível de avaliação da funcionalidade e atendimento da demanda municipal, o sistema de gerenciamento, das 08h às 17h (horário local), em dias úteis (presencial ou online), e informar/apresentar lista com endereço/localização de sua rede de postos credenciados existentes atuais.

27.1.1 O prazo máximo para tal apresentação será de **02 (dois) dias** úteis, a se contar conforme a CPL definir como contagem do prazo.

27.1.2 A Contratante designará formalmente um ou mais servidores para acompanhar a apresentação do sistema e verificar o cumprimento do objeto, conforme o Termo de Referência, assim como atestar a usabilidade e funcionalidade do sistema ou negar.

27.1.3 Com a aprovação do sistema pela Contratante, a Contratada deverá iniciar os procedimentos de implantação e disponibilidade de uso.

27.1.4 O Sistema deverá ser implantado/disponibilizado no prazo de até **02 (dois) dias**, a contar **da homologação da licitação** junto a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMAR, das 08h às 17h (horário local), em dias úteis.

27.1.5 O objeto será recebido provisoriamente, para a verificação da conformidade com as especificações, e se estão de acordo com a apresentação inicial.

27.1.6 O recebimento provisório não implica na aceitação definitiva do objeto.

27.1.7 Em caso de problema, vício de qualidade ou impropriedade para o uso do sistema, a Contratante poderá solicitar a substituição ou reparo do objeto, que terá o prazo máximo de **02 (dois) dias** úteis, da data de recebimento da notificação, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução, sem prejuízo para o disposto no Código Civil e demais legislação pertinente. E sem custos a Contratante.

27.1.8 Somente após a verificação do enquadramento do objeto contratado entregue nas especificações definidas neste Termo de Referência dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável ou gestor.

27.1.9 A implantação do sistema compreende as seguintes atividades:

- Apresentação do sistema de gerenciamento a Contratante, e modo de gestão.
- Disponibilização do sistema de gerenciamento a Contratante.
- Treinamento dos gestores e fiscal do contrato.
- Cadastramento dos gestores do sistema.
- Cadastramento dos veículos, máquinas e equipamentos.

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

- Cadastramento do motoristas/usuários.
- Fornecimento dos cartões para os veículos, máquinas e equipamentos.
- Apresentação da rede de postos credenciados na sede do município e demais localidades.
- Liberação para realização dos abastecimentos.

27.1.10 O não atendimento do sistema ou dos requisitos mínimos dos itens do Termo de Referência implicará na reprovação da empresa vencedora. Assim a equipe responsável pela licitação deverá convocar o próximo colocado para realização dos testes necessários.

## 27.2. DA REDE CREDENCIADA

27.2.1 Um dos elementos essenciais do objeto é a disponibilização de Rede Credenciada de Postos de Abastecimento para o fornecimento dos combustíveis e complementos destinados aos veículos e equipamentos públicos municipais.

27.2.2 Quanto maior for à abrangência da rede credenciada, melhores as chances do contrato ser eficiente, pois isso poderá implicar em deslocamentos menores para que os veículos da Contratante realizem seus abastecimentos.

27.2.3 O Credenciamento de postos de combustível disponibilizados pela Contratada para utilização da Contratante deverá ser inicialmente de no mínimo:

- a) **De 05 (cinco) postos** localizados na sede do Município de Linhares/ES (de preferência as margens na BR 101). Os postos credenciados deverão prestar serviços de abastecimento no mínimo de segunda-feira a sexta-feira, das 7h00 às 19h00, devendo haver, ao menos, **01 (um)** posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana.
- b) **De 02 (dois) postos** localizados as margens na BR 101 (de fácil acesso e não desvio de rota), entre a Cidade de Linhares/ES e a Cidade de Vitória/ES.

27.2.4 A Contratada deverá fornecer lista, endereço e telefone da rede credenciada atualizada, por email, telefone ou site próprio. Assim como indicar os horários de funcionamento de sua rede e não poderá haver distinção de horário de atendimento entre os veículos do público geral e os veículos participantes da Contratante.

27.2.5 A Contratada poderá credenciar quantos postos desejar a nível municipal, estadual e nacional, e disponibilizar a relação à Contratante, através de mapa ou relatório, ou outro meio a ser aprovado pela Contratante.

27.2.6 As eventuais alterações ou mudanças dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente a Contratante.

27.2.7 Os postos de combustíveis credenciados deverão estar equipados de forma a atender o sistema de

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

abastecimento utilizado nos veículos, máquinas e equipamentos da Contratante.

27.2.8 Os postos credenciados somente poderão atender aos itens específicos para cada veículo e equipamento, o fornecimento de outros produtos não serão custeados e nem pagos pela Contratante, sendo de sua inteira responsabilidade a disponibilização ao usuário.

27.2.9 Não será permitido abastecimento de veículo, máquina ou equipamento não cadastrado via sistema, ou por motorista/usuário não cadastrado, identificado ou não autorizado previamente.

27.2.10 No ato do abastecimento será obrigatória a utilização de dispositivo de abastecimento (cartão magnético) que contenha dados mínimos de identificação do veículo ou equipamento a ser abastecido, juntamente com a identificação do usuário, através de matrícula e senha individual, e se for necessário a verificação de documento de identificação com foto (RG, CNH, etc.).

27.2.11 Caso o posto tenha problemas no abastecimento, o mesmo deverá entrar em contato com Contratada, que deverá em imediato solucionar o impasse; ou caso o problema seja de responsabilidade da Contratante o mesmo deverá entrar em contato com o Gestor ou Fiscal do Contrato para resolução do problema. A Contratada deverá disponibilizar aos postos o nome e contato do responsável da Contratante para eventuais contatos quanto a problemas que surgirem.

27.2.12 Os postos credenciados deverão contar em suas instalações área suficiente para movimentações e manobras necessárias ao abastecimento, ou unidade móvel de abastecimento, para veículos das categorias caminhões, máquinas, ônibus, e equipamentos de grande porte.

27.2.13 A Contratada deverá instruir sua rede credenciada a adotar medidas rigorosas para evitar que veículos não credenciados ao sistema, abasteçam com os meios de transação da Contratante.

27.2.14 Caso haja necessidade de algum abastecimento de veículo em localidade/cidade que não houver posto de combustível credenciado, as seguintes ações serão adotadas:

- I. O condutor do veículo irá realizar o abastecimento e posteriormente irá apresentar documentos comprobatórios (nota fiscal, recibo e etc.) a Contratante sobre o fato.
- II. A Contratante irá solicitar a Contratada o registro do abastecimento e o reembolso dos valores gastos particulares no abastecimento pelo motorista, fornecendo todos os parâmetros necessários.
- III. A Contratada irá realizar o reembolso diretamente ao motorista (em dinheiro, transferências, etc.). Os dados serão validados pela Contratante.
- IV. Os valores de cada registro efetuado pela Contratada deverão ser faturados/cobrados junto a Contratante ao final do período mensal a que se refere, com a devida identificação do abastecimento.

27.2.15 O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade da contratante deverá ser efetivada pela contratada no prazo máximo de **05 (cinco) dias** contados da data da solicitação.



FL	RUBRICA

27.2.16 A Contratada deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede de credenciados objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos serviços, horários de funcionamento, presteza no atendimento, etc.

27.2.17 A Contratada deverá acompanhar a divulgação dos postos de abastecimento autuados e/ou interditados pela Agência Nacional de Petróleo – ANP, ou outro órgão fiscalizador por problemas de qualidade do combustível e complementos fornecidos, e divulgar imediatamente aos gestores do contrato a situação.

27.2.18 Caso algum dos postos credenciados pela Contratada conste na relação divulgada pela ANP ou de outro órgão fiscalizador, a Contratada deverá providenciar um novo credenciamento para substituir o anterior no prazo máximo de **02 (dois) dias**.

27.2.19 Todos os postos da rede credenciada deverão atender aos critérios mínimos estabelecidos pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, aos critérios de sustentabilidade ambiental e a legislação que rege a funcionalidade dos mesmos.

27.2.20 A Contratada deverá credenciar postos que executem o fornecimento por intermédio de empregados especializados, estando ciente das normas técnicas de segurança que regem o manejo dos equipamentos no fornecimento de combustíveis.

27.2.21 A Contratada deverá credenciar postos que observem e adotem todas as normas de segurança e prevenção contra incêndios, e recomendações das leis vigentes, no momento da transferência do combustível das bombas para o tanque dos veículos e equipamentos.

27.2.22 Todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada da Contratada deverão por esta serem reembolsados, não existindo qualquer relação financeira entre a Contratante e tais fornecedores de materiais ou prestadores de serviços. A Contratada será a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados dos valores consumidos pelo Contratante, que não responderá solidária ou subsidiariamente por esse pagamento. Os postos credenciados não poderão suspender os abastecimentos por motivos de gestão ou financeiros relacionados à Contratada e os mesmo.

27.2.23 A Contratada deverá informar aos postos credenciados que o valor do produto a ser vendido/registrado para a Contratante deverá ser do praticado na bomba do dia, no preço de **á vista**, conforme o item 4.1.3.

27.2.24 As exigências mínimas de rede credenciada foram estabelecidas com base na experiência dos gestores da Contratante e prevêm uma cobertura aceitável para que os veículos das frotas possam transitar, percorrendo distâncias aceitáveis para abastecer e mantendo a eficiência das operações.

27.2.25 As situações atípicas serão tratadas individualmente entre a Contratante e a Contratada.

### 27.3 DO CADASTRO DOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

27.3.1 Cada veículo **próprio ou locado** assim como **máquinas** e os **equipamentos** serão cadastrados no

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

sistema da Contratada e identificados por características mínimas, o sistema deverá conter campos básicos para preenchimentos de informações, como:

- a) Placa,
- b) Número do Registro de Patrimônio,
- c) Tipo de Patrimônio (próprio, locado, terceiros, etc.)
- d) Descrição (caracteres suficientes para descrever o item),
- e) Ano (modelo e fabricação),
- f) Cor,
- g) Capacidade do tanque (litros),
- h) Autonomia (média mínima, meta e máxima),
- i) Tipo de média (km ou litro/hora),
- j) Cliente,
- k) Departamento/Setor/Órgão,
- l) Situação do registro (ativo, bloqueado, cancelado, transferido, etc.) e,
- m) Parâmetros do combustível (nome, período de utilização, quantidade e ou valor liberados individualmente);

27.3.2 O sistema de gerenciamento deverá possibilitar a utilização de diversos combustíveis em cada cadastro, face à existência de veículos bicompostíveis e equipamentos que utilizam tipos combinados. Assim como edição dos campos a qualquer momento pela Contratante.

27.3.3 Cada cadastro deverá ser submetido (estar ligado) a um “cliente” e ou a um “Departamento/Setor/Órgão” (centro de custo), que posteriormente, nos relatórios gerenciais que a Contratada deverá fornecer (conforme item 12), deverá apresentar os dados de consumo através de filtros, para a real conferência, análise, e faturamento individual e geral realizado de veículo/equipamento e de setor/órgão.

27.3.4 As situações atípicas serão tratadas individualmente entre a Contratante e a Contratada.

#### **27.4. DO CADASTRO DOS MOTORISTAS E USUÁRIOS**

27.4.1 Os motoristas e usuários deverão ter suas identificações validadas através de matrícula e senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados, sendo de responsabilidade da Contratada a solução que identifique e iniba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas ou errôneas.

27.4.2 Cada motorista e usuário serão cadastrado no sistema da Contratada e identificado por características mínimas, o sistema deverá conter campos básicos para preenchimentos, como:

- a) Nome Completo,
- b) CPF,

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

*AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -*

*CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830*

**E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)**



FL	RUBRICA

- c) RG,
- d) Data de Nascimento,
- e) CNH (carteira nacional de habilitação),
- f) Vencimento da CNH,
- g) Matrícula Pública do Órgão,
- h) Matrícula para Abastecimento,
- i) Senha para Abastecimento,
- j) Contato Telefônico,
- k) Departamento/Setor/Órgão que Integra, e;
- l) Situação do registro (ativo, bloqueado, cancelado, transferido, etc.)

27.4.3 Quanto à matrícula e a senha pessoal, estes deverão ser únicos, que serão registrados apenas pela Contratante, em estilo próprio. O sistema não poderá aceitar repetição de cadastros. Os campos para preenchimentos deverão aceitar o mínimo de 04 dígitos.

27.4.4 Caso algum motorista ou usuário venha a esquecer ou bloquear a senha de acesso, o mesmo deverá entrar em contato com o Fiscal do contrato ou o gestor, vinculados a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, para resolução do problema.

27.4.5 Os cadastros deverão ser solicitados diretamente a unidade gestora "Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos", onde o Fiscal do contrato ou o gestor irá providenciar os registros. A referida unidade solicitante irá fornecer os documentos e contatos necessários às demais unidades municipais, sendo este um controle interno da mesma. A Contratada não deverá realizar nenhum cadastro ou desbloqueio sem o consentimento e autorização da Contratante.

27.4.6 Os dados necessários para cadastro de cada motorista/usuário será requisitado internamente, a qual se irá controlar e validar cada servidor, e os aprovar ou não para realizações de abastecimentos em veículos e equipamentos pertencentes e disponíveis a municipalidade.

27.4.7 As situações atípicas serão tratadas individualmente entre a Contratante e a Contratada.

## 27.5. DO FORNECIMENTO DOS CARTÕES AOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

27.5.1 A Contratada, conforme item 5.4 deste termo terá **02 (dois) dias** para dar início a implantação do sistema de gerenciamento; assim como deverá agilizar perante a Contratante todos os cadastros necessários dos veículos e equipamentos, usuários e emitir e entregar os cartões físicos para utilização em até **04 (quatro) dias**. Caso haja necessidade de mais prazo a Contratada deverá solicitar a Contratante que irá avaliar a situação, o concedendo ou não.

27.5.2 A Contratada deverá fornecer **01 (um)** cartão magnético para cada veículo, máquina e equipamento, de fácil leitura e entendimento dos dados disponibilizados, o qual deverá conter no mínimo, as seguintes

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

informações:

- a) Nome da Contratante,
- b) Número do cartão,
- c) Descrição do veículo/equipamento, e
- d) Placa.

27.5.3 Fica facultativo a inclusão do logotipo/nome da Contratada e ou o brasão da Prefeitura de Linhares/ES.

27.5.4 A Contratada deverá seguir as especificações do item 9.2, ou apresentar modelo do cartão magnético para análise e aprovação pela Contratante, no prazo máximo de **02 (dois) dias** úteis após homologação da licitação. Podendo ser uma apresentação física ou digital/web. Caso tenha que ser alterada alguma informação, ambas deverão acordar tal mudança.

27.5.5 A emissão de cartões deverá ser solicitada e autorizada pelo gestor ou fiscal do contrato, devidamente designado para esse fim.

27.5.6 Quando solicitado, o cartão magnético, para veículo ou equipamento novo incluído no sistema deverá ser confeccionado e entregue pela Contratada no prazo máximo de **07 (sete) dias** úteis.

27.5.7 Quando a substituição de cartões for necessária em razão do desgaste decorrente do seu uso normal, ou perda, a Contratada deverá providenciar a sua substituição, após solicitação da Contratante.

27.5.8 A Contratante solicitará a emissão de quantos cartões forem necessários para atender a sua demanda, onde a Contratada deverá atender em imediato, conforme item 9.5.

27.5.9 O custo da emissão e entrega de qualquer cartão magnético, sejam eles os primeiros, ou novos, ou 02ª (segundas) vias, ou para substituições, entre outros, serão de inteira responsabilidade da Contratada, sem ônus para o Contratante em qualquer fase e período da vigência do contrato.

27.5.10 Caso a Contratada necessite trocar parte ou todos os cartões ofertados por motivos técnicos ou outros, a mesma deverá informar a Contratante das ações e justificar tal ato.

## **27.6. DO CARTÃO MASTER E CARTÕES CORINGAS**

27.6.1 Do **CARTÃO MASTER**.

27.6.2 A Contratada deverá fornecer "**CARTÃO MASTER**" para a Contratante. A funcionalidade será para uso emergencial e exclusivo do gestor e do fiscal do contrato, onde se registrará qualquer consumo relacionado aos veículos e equipamentos que sejam necessariamente contemplados, considerando fatores diários da administração.

27.6.3 A Contratada deverá fornecer em imediato a quantidade mínima de **02 (dois) cartões master**, e caso seja necessário a Contratante poderá solicitar mais outros 02 (dois) cartões master, sem ônus para o Contratante. O Prazo para entrega dos cartões físicos para utilização será até **04 (quatro) dias** úteis.

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

*AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -*

*CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830*

**E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)**





FL	RUBRICA

27.6.4 Cada cartão master deverá ter numeração própria e exclusiva diferenciada dos demais. Com o nome “Cartão Master” de fácil visualização e distinção.

27.6.5 A utilização do cartão master será de total responsabilidade da Contratante.

#### 27.6.5.1 Dos CARTÕES CORINGAS.

27.6.5.1.1 A Contratada deverá fornecer “**CARTÕES CORINGAS**” a Contratante, para atendimento de veículos oficiais em permanência temporária no órgão/entidade, ou que estão sem cartão, em decorrência de confecção, extravio, perda e danificação, sem ônus para o Contratante.

27.6.5.1.2 A Contratada deverá fornecer em imediato a quantidade mínima de **12 (doze) cartões coringas**, ou de **10% (dez por centos)** do quantitativo de registros existentes no sistema da frota do órgão/entidade. O método será definido pela Contratante. O Prazo para entrega dos cartões físicos para utilização será até **04 (quatro) dias** úteis.

27.6.5.1.3 Cada cartão coringa deverá ter numeração própria e exclusiva diferenciada dos demais. Com o nome “Cartão Coringa” de fácil visualização e distinção.

27.6.5.1.4 O sistema de gerenciamento deverá vincular o cartão coringa à placa do veículo/equipamento que deverá ser cadastrado pela Contratante, onde deverá ter seu consumo mensurado nos relatórios.

27.6.5.1.5 A utilização do cartão coringa será de total responsabilidade da Contratante.

#### 27.7 DO REGISTRO DO ABASTECIMENTO

27.7.1 A Contratada deverá credenciar os postos para que a Contratante realize os abastecimentos, e os informar dos procedimentos necessários e obrigatórios para o atendimento e a execução dos registros sistêmicos.

27.7.2 A Contratada deverá fornecer manuais operacionais ou outro, de acordo com o porte de autorização e controle, mantendo os postos atualizados em todas as bases de gerenciamento, bem como deverá fornecer manual simplificado a todos os operadores do sistema, ou outro mecanismo de ensino, além de atender a demais dúvidas quando solicitada.

27.7.3 A Contratada deverá informar aos postos que no ato de cada abastecimento, se deverá solicitar ao motorista/usuário que apresente o cartão de abastecimento para conferência da placa, descrição e modelo, e que somente após tal ato seja realizado o atendimento da demanda requisitada.

27.7.4 Após o fornecimento da demanda, o posto deverá registrar a aquisição em equipamento correspondente, e emitir comprovante da transação que deverá ser assinado legivelmente pelo motorista/usuário, o comprovante deverá conter informações mínimas, como:

- a) Identificação do posto (razão social e nome fantasia, CNPJ, CEP, endereço, município, UF e Telefone de contato);
- b) Tipo de combustível;



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

- c) Quantidade de litros, unidades ou m<sup>3</sup>;
- d) Valor da operação/Preço unitário e total a vista;
- e) Identificação do veículo (placa e marca/modelo);
- f) Hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento do abastecimento (km ou hora);
- g) Identificação do Condutor (Nome e Matrícula);
- h) Número do Cartão;
- i) Data e hora da transação;
- j) Saldo (crédito ainda existente para aquele veículo/equipamento);

27.7.5 O comprovante/recibo deverá ser impresso de forma que permaneça legível pelo período mínimo de 01 (um) ano.

27.7.6 Em casos excepcionais, em que o abastecimento for realizado off-line, ou seja, mediante preenchimento manual de formulário (conforme o item 4.2.6), o mesmo deverá preservar as informações exigidas.

27.7.7 Cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela Contratada, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica de abastecimento que coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

27.7.8 No abastecimento não será permitida à troca ou substituição de combustível por outro item, e nem a conversão de valores. A Contratante não irá aceitar tais ações. É dever de a Contratada fiscalizar tais registros/ações junto aos postos.

27.7.9 A Contratada deverá prover suporte técnico operacional disponível 24 horas por dia, sete dias por semana, inclusive feriados, através de atendimento via aplicativos, correio eletrônico (e-mail) e/ou de telefonia para solução de inconsistências técnicas apresentadas pelos postos credenciados, pelos motoristas e pela Contratante.

## **27.8. DA FORMAÇÃO DE RELATÓRIOS**

27.8.1 O sistema ofertado pela Contratada deverá possuir relatórios gerenciais disponibilizados que identifiquem todos os dados das operações dos abastecimentos e dos motoristas/usuários.

27.8.2 Os relatórios deverão ser gerados no sistema e ter a opção de “salvar” em formatos mínimos, como em PDF e Excel.

27.8.3 O sistema de controle deverá contemplar informações de gerenciamento dos abastecimentos efetuados com crítica de consistência aos lançamentos efetuados e a segurança de utilização, inclusive quanto ao consumo de cada veículo, capacidade de abastecimento e frequência de abastecimento, devendo estas informações estar disponíveis para consulta via sistema, de forma “instantânea/automática” após a sua realização.

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

27.8.4 Os relatórios gerenciais deverão disponibilizar, no mínimo, as seguintes informações individuais por abastecimento:

- a) Placa/Prefixo de registro do veículo ou equipamento (UF),
- b) Estabelecimento de abastecimento,
- c) Tipo de combustível ou complemento,
- d) Quantidade abastecida,
- e) Valor da operação de abastecimento ou da tarifa por veículo ou equipamento,
- f) Responsável pelo abastecimento,
- g) Marcação da quilometragem/hodômetro ou horímetro do veículo ou equipamento (anterior e atual);
- h) Data e hora do abastecimento;
- i) Média Km/litro ou Litro/H;
- j) Valor praticado na bomba.
- k) Número do cartão.

27.8.5 A Contratada poderá registrar/disponibilizar dados adicionais ao mínimo estabelecido.

27.8.6 Os relatórios gerenciais que serão disponibilizados pela Contratada deverão permitir à Contratante verificar o consumo de combustível por tipo de combustível, gasto médio por veículo/situação, a quantidade de transações, o valor pago por tipo de combustível a vista, o histórico da Unidade de Abastecimento, diagnosticar diferenças significativas de consumo de combustível, de forma geral, por unidade regional e individual. Poderá a Contratante exigir a emissão de relatório específico para atender suas necessidades, desde que dentro dos objetivos relacionados ao controle de combustível da frota e registros de equipamentos.

27.8.7 A Contratada deverá permitir o acesso da Contratante aos dados, cadastros e relatórios gerenciais, via sistema, 24 horas por dia, todos os dias, durante a vigência do contrato e possíveis prorrogações.

27.8.8 Após o encerramento do contrato e possíveis prorrogações, durante 05 (cinco) anos, a Contratada fica obrigada a fornecer os dados e relatórios gerenciais solicitados pela Prefeitura Municipal de Linhares/ES, sem custos, no prazo de 05 dias, contados da solicitação.

27.8.9 A Contratada deverá criar e ou fornecer os relatórios que a Contratante necessitar para eficaz controle e verificação dos registros.

27.8.10 A Contratada deverá realizar backup dos dados para segurança das informações.

27.9 O Objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.

27.10 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de .... (...) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

27.11 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados

## **28. DO REAJUSTE**

28.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

28.2 A CONTRATADA deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados da apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, nos termos do artigo 40, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

28.3 O índice a ser utilizado para o reajuste, será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.

28.4 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

29.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

29.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

29.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

29.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

29.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

29.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

29.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

público.

29.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo prevalecerão as deste Edital, as demais disposições constantes na Lei nº 10.520/2002, e do Decreto nº 10.024/2019, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações e pela Lei Complementar nº 123/2006.

29.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br), [www.licitacao-e.com.br](http://www.licitacao-e.com.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço, no Setor de Licitações da PML, situado na Avenida Augusto Pestana, 790, Centro, Linhares/ES, nos dias úteis, no horário das 8:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

29.11 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será na Comarca de Linhares- ES, com exclusão de qualquer outro.

29.12 Integram este Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

**A) Anexo I** - Termo de Referência;

**B) Anexo II** - Estudo Técnico Preliminar;

**C) Anexo III** - Minuta de Contrato;

**D) Anexo IV** - Modelo de Proposta Comercial;

**E) Anexo V** - Modelo de Declaração de enquadramento no Regime de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Micro Empreendedor Individual.

**F) Anexo VI** - Modelo de Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação na presente licitação;

**G) Anexo VII** - Modelo de Declaração de Inexistência de menores em seu quadro de pessoal, conforme determina o Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358/02;

Linhares - ES, 07 de maio de 2021.

**MARCIO PIMENTEL MACHADO**

Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

**MARIA OLÍMPIA DALVI RAMPINELLI**

Secretária Municipal de Educação

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0017/2021  
ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA”  
“SEME”**

**Linhares, 22 de Março de 2021.**

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

---

*AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)*



FL	RUBRICA

## SUMARIO DO TERMO DE REFERÊNCIA

<b>1 OBJETIVO</b> .....	3
<b>2 JUSTIFICATIVA</b> .....	3
<b>3 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL COMPLEMENTAR</b> .....	4
<b>4 DO OBJETO E FORNECIMENTO A SER CONTRATADO</b> .....	4
4.1 OBJETO .....	4
4.2 DESCRIÇÕES DO FORNECIMENTO DO OBJETO .....	5
<b>5 DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO</b> .....	7
<b>6 DA REDE CREDENCIADA</b> .....	8
<b>7 DO CADASTRO DOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS</b> .....	11
<b>8 DO CADASTRO DOS MOTORISTAS E USUÁRIOS</b> .....	12
<b>9 DO FORNECIMENTO DE TODOS OS CARTÕES</b> .....	13
<b>10 DO CARTÃO MASTER E CARTÕES CORINGAS</b> .....	14
10.1 Do CARTÃO MASTER. ....	14
10.2 Dos CARTÕES CORINGAS. ....	15
<b>11 DO REGISTRO DO ABASTECIMENTO</b> .....	15
<b>12 DA FORMAÇÃO DE RELATÓRIOS</b> .....	16
<b>13 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA</b> .....	18
<b>14 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE</b> .....	19
<b>15 DAS PENALIDADES E DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA</b> .....	20
<b>16 DA FORMA DE PAGAMENTO</b> .....	21
<b>17 DA ESTIMATIVA DE VALOR</b> .....	23
<b>18 CUSTEIOS DAS DESPESAS</b> .....	23
<b>19 RESCISÃO</b> .....	23
<b>20 FISCAL DO CONTRATO</b> .....	24
<b>21 DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO ÓRGÃO GESTOR DO SISTEMA DE CONTROLE</b> .....	24
<b>22 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b> .....	25
<b>23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	26
<b>24 RESPONSABILIDADE CIVIL</b> .....	26
<b>25 VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO</b> .....	26
<b>26 DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA</b> .....	27





FL	RUBRICA

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo definir os conjuntos de elementos que norteiam a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em gerenciamento administrativo de transações comerciais de abastecimento de combustíveis e complementos para veículos automotores e equipamentos operacionais, por meio da implantação e operação de um sistema tecnológico informatizado e integrado com utilização de cartão magnético (ticket-combustível) e disponibilização de rede credenciada de postos de combustível, visando o fornecimento contínuo e ininterrupto para a Contratante, destinado a atender ao sistema municipal de frotas atribuído à unidade gestora **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LINHARES/ES**.

### 2 JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação justifica-se em virtude da necessidade de suprir os veículos próprios componentes da frota e dos veículos locados (*ônibus, caminhões e etc.*) que prestam serviços a unidade gestora **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, assim como a máquinas e equipamentos, dando condições necessárias ao desempenho das funções atribuídas. A utilização dos serviços de transportes é um suporte meio que vem agregar qualidade, confiabilidade e rapidez às atividades fins. Deste modo, há a necessidade de abastecimento, em tempo hábil da frota de veículos e equipamentos, visto a municipalidade não possuir reservatório próprio de combustíveis, em razão das condições físicas das instalações, no que diz respeito à legislação de meio ambiente, de segurança, entre outros.

2.2 A presente contratação deve-se ainda a necessidade para manutenção de funcionalidades dos serviços da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, realizados através da utilização dos veículos e equipamentos. Visando aperfeiçoar o abastecimento, bem como facilitar o sistema de controle para a municipalidade, buscou-se alternativas que possibilitassem melhor atendimento às necessidades. As principais vantagens que poderemos obter através do sistema de gerenciamento informatizado com cartão magnético, são:

- Flexibilização do sistema de abastecimento por acesso facilitado a uma rede de postos de combustíveis dispersa;
- Modernização dos controles, precisão das informações e redução do tempo de compilação e gerenciamento de dados;
- Obtenção de informações da frota, em tempo hábil, para tomada de decisões corretivas, através de sistema eletrônico, internet.

2.3 O sistema de gerenciamento a ser implantado possibilitará o credenciamento de mais de um posto, os quais poderão realizar os abastecimentos aos veículos que estejam cumprindo missões, viagens; assim construindo uma relação de competição entre os postos credenciados e promovendo vantagens econômicas e financeiras aos cofres públicos, onde passaremos a operar com os melhores preços ofertados e com agilidade dos procedimentos.

2.4 O modelo se aproxima das soluções mais usadas entre os diversos órgãos públicos e empresas privadas, contando com um mercado fornecedor amplo e competitivo.

### 3 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL COMPLEMENTAR

PARAGRAFO ÚNICO - A presente contratação será regida de acordo com Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e respectivas alterações; Lei nº 14520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 14024, de 20 de setembro de 2019; e as demais que se fizerem necessárias.

### 4 DO OBJETO E FORNECIMENTO A SER CONTRATADO

#### 4.1 OBJETO

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

4.1.1 Conforme o Estudo Técnico Preliminar fora definido o objeto do contrato e a estimativa para a contratação, constando as especificações técnicas da aquisição pretendida.

4.1.1.1 A descrição e o quantitativo do objeto a ser contratado serão de:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE	UNIDADE	VIGÊNCIA
01	Contratação de empresa especializada em gerenciamento administrativo de transações comerciais de abastecimento de combustíveis e complementos para veículos automotores e equipamentos operacionais, por meio da implantação e operação de um sistema tecnológico informatizado e integrado com utilização de cartão magnético (ticket-combustível) com disponibilização de rede credenciada de postos de combustível, visando o fornecimento contínuo e ininterrupto para a Contratante.	01	Menor Taxa Administrativa (%)	12 (doze) meses.

4.1.2 O critério de julgamento deverá ser “**MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**”, no controle do gerenciamento administrativo de transações comerciais do fornecimento junto aos postos credenciados.

4.1.2.1 A taxa de Administração poderá ser **negativa**.

4.1.2.2 A Contratada deverá credenciar postos de combustíveis que possuam o fornecimento, para atendimento da frota de veículos, máquinas e equipamentos, de produtos dos gêneros/tipos básicos:

- a) **Gasolina,**
- b) **Diesel,**
- c) **Etanol,**
- d) **Óleo dois tempos,**
- e) **Óleo Arla (Agente Redutor Líquido de NOx Automotivo), e**
- f) **Óleos Lubrificantes.**

**4.1.3 Cada posto credenciado pela Contratada deverá registrar no ato de cada abastecimento o valor unitário do produto com o preço de à vista praticado pelo estabelecimento no dia (preço de bomba à vista).**

4.1.3.1 Não serão aceitos registros de abastecimentos com aplicação de taxas na forma de “a prazo” pelos postos credenciados sob o valor praticado no dia.

4.1.4 Tomando-se por base o consumo de combustível em anos anteriores, estima-se que a contratação ora proposta deverá envolver o consumo estimado, conforme consta no item 4 do “**ANEXO III**” do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

## 4.2 DESCRIÇÕES DO FORNECIMENTO DO OBJETO

4.2.1 A Contratada deverá realizar o fornecimento contínuo e ininterrupto, do objeto sem prejuízos a Contratante.

4.2.2 O abastecimento será realizado exclusivamente em veículos e equipamentos cadastrados no sistema, sob autorização do gestor do contrato ou de servidor efetivo designado para tal função sendo um ou mais exclusivos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

4.2.3 O serviço de gerenciamento para fornecimento de combustíveis compreende sua administração, o fornecimento de dados e o controle de abastecimento.

4.2.4 A Contratada deverá arcar com todas as despesas resultantes da implantação do sistema de gerenciamento eletrônico, incluindo a instalação, manutenção, elaboração de relatórios e outras decorrentes, junto a Contratante e aos postos credenciados.

4.2.5 O registro, a operação e o tratamento das informações deverão ser efetuados eletronicamente por meio de sistema integrado e informatizado de autorizações, de forma ininterrupta e contínua e do uso de equipamentos especiais de leitura e gravação de dados.

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

4.2.6 Para atender as excepcionalidades, o sistema deverá possuir previsão para lançamento manual com autorização fornecida via telefone, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, de forma a manter o abastecimento em caso de falta de energia elétrica, pane do sistema informatizado no local de abastecimento, ou sem conexão de internet, ou ainda perda dos cartões de identificação do usuário ou veículo. Caso não seja possível o registro sistêmico a Contratada deverá adotar junto aos posto um meio de registro manual (formulário, bloco de notas e etc.) para registrar a venda e liberar o veículo/motorista.

4.2.7 A Contratada deverá disponibilizar sistema de administração e manutenção básica dos cartões de identificação do usuário/veículo para que o Gestor, fiscal de contrato ou servidor efetivo designado para tal função possa realizar procedimentos como cadastro, atualização, bloqueio e liberação.

4.2.8 A Contratada deverá disponibilizar um “cartão máster” para que o gestor de contrato, fiscal ou servidor efetivo designado para tal função realize o abastecimento em qualquer veículo e equipamento, caso seja necessário, devido a problemas junto a cada cartão ou posto credenciado, ou outra situação, conforme item 10.1; assim como disponibilizar “cartões coringas”, conforme item 10.2.

4.2.9 A Contratante irá estabelecer para cada veículo da sua frota (própria ou locada) e para cada equipamento, um limite de crédito (R\$ ou litragem), a qual não poderá ser ultrapassada ou alterada sem expressa autorização da Contratante. Os abastecimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da Contratada.

4.2.10 O sistema deverá permitir alterações nos limites inseridos inicialmente em qualquer período/dia, bem como o bloqueio/desbloqueio/troca de matrícula e senha de forma on-line e instantânea. Sendo esta ação efetuada apenas pela Contratante, através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

4.2.11 O sistema deverá possibilitar o bloqueio temporário do cartão magnético, a fim de evitar nova confecção e emissão de outro cartão.

4.2.12 A Contratante juntamente com a Contratada irão realizar os cadastros de todos os veículos e equipamentos que irão necessitar de combustíveis e complementos, no sistema de gerenciamento, onde após, a Contratada deverá emitir os cartões magnéticos fisicamente e os entregar a Contratante para distribuição e uso imediato, conforme item 9. A Contratante ainda poderá, caso seja necessário solicitar a migração de dados já existentes de sistema similar ou de arquivo próprio para preenchimento automático do sistema.

4.2.13 Para os novos cadastros, após a finalização dos mesmos, o sistema deverá liberá-los para já estarem aptos para se abastecer apenas com o número/código, até a chegada do mesmo fisicamente, visto que a Contratante não pode ficar aguardando a tramitação e percurso do envio. As ações irão ser acompanhadas pelo gestor e ou fiscal do contrato.

4.2.14 A Contratada deverá emitir a segunda via de cartões para reposição, sempre que solicitado, devido a dano físico, problemas de leitura, perda ou extravio, sem custo adicional de confecção e de entrega do mesmo.

4.2.15 A Contratante desconsiderará possíveis transações e respectivos abastecimentos efetuados depois da comunicação de dano físico, perda ou extravio ao suporte técnico da Contratada, assim como o bloqueio ou cancelamento do cartão. As situações deverão ser avaliadas pelas duas partes.

**4.2.16 A Contratada deverá registrar os abastecimentos com valor de á vista conforme o item 4.1.3.**

4.2.17 A Contratada deverá incluir o que for necessário para atender as exigências e demandas da Contratante no sistema de gerenciamento, sempre que a for solicitada.

## 5 DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO

5.1 A Empresa vencedora, deverá apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, em nível de avaliação da funcionalidade e atendimento da demanda municipal, o sistema de gerenciamento, das 08h às 17h (horário local), em dias úteis (presencial ou online), e informar/apresentar lista com endereço/localização de sua rede de postos credenciados existentes atuais.

5.1.1 O prazo máximo para tal apresentação será de **02 (dois) dias** úteis, a se contar conforme a CPL definir como contagem do prazo.

5.2 A Contratante designará formalmente um ou mais servidores para acompanhar a apresentação do sistema e verificar o cumprimento do objeto, conforme o Termo de Referência, assim como atestar a usabilidade e funcionalidade do sistema ou negar.

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



FL	RUBRICA

5.3 Com a aprovação do sistema pela Contratante, a Contratada deverá iniciar os procedimentos de implantação e disponibilidade de uso.

5.4 O Sistema deverá ser implantado/disponibilizado no prazo de até **02 (dois) dias**, a contar **da homologação da licitação** junto a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMAR, das 08h às 17h (horário local), em dias úteis.

5.5 O objeto será recebido provisoriamente, para a verificação da conformidade com as especificações, e se estão de acordo com a apresentação inicial.

5.6 O recebimento provisório não implica na aceitação definitiva do objeto.

5.7 Em caso de problema, vício de qualidade ou impropriedade para o uso do sistema, a Contratante poderá solicitar a substituição ou reparo do objeto, que terá o prazo máximo de **02 (dois) dias** úteis, da data de recebimento da notificação, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução, sem prejuízo para o disposto no Código Civil e demais legislação pertinente. E sem custos a Contratante.

5.8 Somente após a verificação do enquadramento do objeto contratado entregue nas especificações definidas neste Termo de Referência dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável ou gestor.

5.9 A implantação do sistema compreende as seguintes atividades:

- Apresentação do sistema de gerenciamento a Contratante, e modo de gestão.
- Disponibilização do sistema de gerenciamento a Contratante.
- Treinamento dos gestores e fiscal do contrato.
- Cadastramento dos gestores do sistema.
- Cadastramento dos veículos, máquinas e equipamentos.
- Cadastramento do motoristas/usuários.
- Fornecimento dos cartões para os veículos, máquinas e equipamentos.
- Apresentação da rede de postos credenciados na sede do município e demais localidades.
- Liberação para realização dos abastecimentos.

5.10 O não atendimento do sistema ou dos requisitos mínimos dos itens do Termo de Referência implicará na reprovação da empresa vencedora. Assim a equipe responsável pela licitação deverá convocar o próximo colocado para realização dos testes necessários.

## 6 DA REDE CREDENCIADA

6.1 Um dos elementos essenciais do objeto é a disponibilização de Rede Credenciada de Postos de Abastecimento para o fornecimento dos combustíveis e complementos destinados aos veículos e equipamentos públicos municipais.

6.2 Quanto maior for à abrangência da rede credenciada, melhores as chances do contrato ser eficiente, pois isso poderá implicar em deslocamentos menores para que os veículos da Contratante realizem seus abastecimentos.

6.3 O Credenciamento de postos de combustível disponibilizados pela Contratada para utilização da Contratante deverá ser inicialmente de no mínimo:

- c) **De 05 (cinco) postos** localizados na sede do Município de Linhares/ES (de preferência as margens na BR 101). Os postos credenciados deverão prestar serviços de abastecimento no mínimo de segunda-feira a sexta-feira, das 7h00 às 19h00, devendo haver, ao menos, **01 (um)** posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana.
- d) **De 02 (dois) postos** localizados as margens na BR 101 (de fácil acesso e não desvio de rota), entre a Cidade de Linhares/ES e a Cidade de Vitória/ES.

6.3.1 A Contratada deverá fornecer lista, endereço e telefone da rede credenciada atualizada, por email,

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

telefone ou site próprio. Assim como indicar os horários de funcionamento de sua rede e não poderá haver distinção de horário de atendimento entre os veículos do público geral e os veículos participantes da Contratante.

6.4 A Contratada poderá credenciar quantos postos desejar a nível municipal, estadual e nacional, e disponibilizar a relação à Contratante, através de mapa ou relatório, ou outro meio a ser aprovado pela Contratante.

6.5 As eventuais alterações ou mudanças dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente a Contratante.

6.6 Os postos de combustíveis credenciados deverão estar equipados de forma a atender o sistema de abastecimento utilizado nos veículos, máquinas e equipamentos da Contratante.

6.7 Os postos credenciados somente poderão atender aos itens específicos para cada veículo e equipamento, o fornecimento de outros produtos não serão custeados e nem pagos pela Contratante, sendo de sua inteira responsabilidade a disponibilização ao usuário.

6.8 Não será permitido abastecimento de veículo, máquina ou equipamento não cadastrado via sistema, ou por motorista/usuário não cadastrado, identificado ou não autorizado previamente.

6.9 No ato do abastecimento será obrigatória a utilização de dispositivo de abastecimento (cartão magnético) que contenha dados mínimos de identificação do veículo ou equipamento a ser abastecido, juntamente com a identificação do usuário, através de matrícula e senha individual, e se for necessário a verificação de documento de identificação com foto (RG, CNH, etc.).

6.10 Caso o posto tenha problemas no abastecimento, o mesmo deverá entrar em contato com Contratada, que deverá em imediato solucionar o impasse; ou caso o problema seja de responsabilidade da Contratante o mesmo deverá entrar em contato com o Gestor ou Fiscal do Contrato para resolução do problema. A Contratada deverá disponibilizar aos postos o nome e contato do responsável da Contratante para eventuais contatos quanto a problemas que surgirem.

6.11 Os postos credenciados deverão contar em suas instalações área suficiente para movimentações e manobras necessárias ao abastecimento, ou unidade móvel de abastecimento, para veículos das categorias caminhões, máquinas, ônibus, e equipamentos de grande porte.

6.12 A Contratada deverá instruir sua rede credenciada a adotar medidas rigorosas para evitar que veículos não credenciados ao sistema, abasteçam com os meios de transação da Contratante.

6.13 Caso haja necessidade de algum abastecimento de veículo em localidade/cidade que não houver posto de combustível credenciado, as seguintes ações serão adotadas:

- V. O condutor do veículo irá realizar o abastecimento e posteriormente irá apresentar documentos comprobatórios (nota fiscal, recibo e etc.) a Contratante sobre o fato.
- VI. A Contratante irá solicitar a Contratada o registro do abastecimento e o reembolso dos valores gastos particulares no abastecimento pelo motorista, fornecendo todos os parâmetros necessários.
- VII. A Contratada irá realizar o reembolso diretamente ao motorista (em dinheiro, transferências, etc.). Os dados serão validados pela Contratante.
- VIII. Os valores de cada registro efetuado pela Contratada deverão ser faturados/cobrados junto a Contratante ao final do período mensal a que se refere, com a devida identificação do abastecimento.

6.14 O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade da contratante deverá ser efetivada pela contratada no prazo máximo de **05 (cinco) dias** contados da data da solicitação.

6.15 A Contratada deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede de credenciados objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos serviços, horários de funcionamento, presteza no atendimento, etc.

6.16 A Contratada deverá acompanhar a divulgação dos postos de abastecimento autuados e/ou interditados pela Agência Nacional de Petróleo – ANP, ou outro órgão fiscalizador por problemas de qualidade do combustível e complementos fornecidos, e divulgar imediatamente aos gestores do contrato a

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)





FL	RUBRICA

situação.

6.17 Caso algum dos postos credenciados pela Contratada conste na relação divulgada pela ANP ou de outro órgão fiscalizador, a Contratada deverá providenciar um novo credenciamento para substituir o anterior no prazo máximo de **02 (dois) dias**.

6.18 Todos os postos da rede credenciada deverão atender aos critérios mínimos estabelecidos pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, aos critérios de sustentabilidade ambiental e a legislação que rege a funcionalidade dos mesmos.

6.19 A Contratada deverá credenciar postos que executem o fornecimento por intermédio de empregados especializados, estando ciente das normas técnicas de segurança que regem o manejo dos equipamentos no fornecimento de combustíveis.

6.20 A Contratada deverá credenciar postos que observem e adotem todas as normas de segurança e prevenção contra incêndios, e recomendações das leis vigentes, no momento da transferência do combustível das bombas para o tanque dos veículos e equipamentos.

6.21 Todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada da Contratada deverão por esta serem reembolsados, não existindo qualquer relação financeira entre a Contratante e tais fornecedores de materiais ou prestadores de serviços. A Contratada será a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados dos valores consumidos pelo Contratante, que não responderá solidária ou subsidiariamente por esse pagamento. Os postos credenciados não poderão suspender os abastecimentos por motivos de gestão ou financeiros relacionados à Contratada e os mesmo.

6.21 A Contratada deverá informar aos postos credenciados que o valor do produto a ser vendido/registo para a Contratante deverá ser do praticado na bomba do dia, no preço de **á vista**, conforme o item 4.1.3.

6.22 As exigências mínimas de rede credenciada foram estabelecidas com base na experiência dos gestores da Contratante e prevêm uma cobertura aceitável para que os veículos das frotas possam transitar, percorrendo distâncias aceitáveis para abastecer e mantendo a eficiência das operações.

6.22 As situações atípicas serão tratadas individualmente entre a Contratante e a Contratada.

## 7 DO CADASTRO DOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

7.1 Cada veículo **próprio ou locado** assim como **máquinas** e os **equipamentos** serão cadastrados no sistema da Contratada e identificados por características mínimas, o sistema deverá conter campos básicos para preenchimentos de informações, como:

- n) Placa,
- o) Número do Registro de Patrimônio,
- p) Tipo de Patrimônio (próprio, locado, terceiros, etc.)
- q) Descrição (caracteres suficientes para descrever o item),
- r) Ano (modelo e fabricação),
- s) Cor,
- t) Capacidade do tanque (litros),
- u) Autonomia (média mínima, meta e máxima),
- v) Tipo de média (km ou litro/hora),
- w) Cliente,
- x) Departamento/Setor/Órgão,
- y) Situação do registro (ativo, bloqueado, cancelado, transferido, etc.) e,
- z) Parâmetros do combustível (nome, período de utilização, quantidade e ou valor liberados individualmente);

7.2 O sistema de gerenciamento deverá possibilitar a utilização de diversos combustíveis em cada cadastro, face à existência de veículos bicompostíveis e equipamentos que utilizam tipos combinados. Assim como edição dos campos a qualquer momento pela Contratante.

7.3 Cada cadastro deverá ser submetido (estar ligado) a um “cliente” e ou a um “Departamento/Setor/Órgão” (centro de custo), que posteriormente, nos relatórios gerenciais que a Contratada deverá fornecer (conforme item 12), deverá apresentar os dados de consumo através de filtros, para a real conferência, análise, e faturamento individual e geral realizado de veículo/equipamento e de

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

setor/órgão.

7.4 As situações atípicas serão tratadas individualmente entre a Contratante e a Contratada.

## 8 DO CADASTRO DOS MOTORISTAS E USUÁRIOS

8.1 Os motoristas e usuários deverão ter suas identificações validadas através de matrícula e senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados, sendo de responsabilidade da Contratada a solução que identifique e iniba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas ou errôneas.

8.2 Cada motorista e usuário será cadastrado no sistema da Contratada e identificado por características mínimas, o sistema deverá conter campos básicos para preenchimentos, como:

- m) Nome Completo,
- n) CPF,
- o) RG,
- p) Data de Nascimento,
- q) CNH (carteira nacional de habilitação),
- r) Vencimento da CNH,
- s) Matrícula Pública do Órgão,
- t) Matrícula para Abastecimento,
- u) Senha para Abastecimento,
- v) Contato Telefônico,
- w) Departamento/Setor/Órgão que Integra, e;
- x) Situação do registro (ativo, bloqueado, cancelado, transferido, etc.)

8.3 Quanto à matrícula e a senha pessoal, estes deverão ser únicos, que serão registrados apenas pela Contratante, em estilo próprio. O sistema não poderá aceitar repetição de cadastros. Os campos para preenchimentos deverão aceitar o mínimo de 04 dígitos.

8.4 Caso algum motorista ou usuário venha a esquecer ou bloquear a senha de acesso, o mesmo deverá entrar em contato com o Fiscal do contrato ou o gestor, vinculados a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, para resolução do problema.

8.5 Os cadastros deverão ser solicitados diretamente a unidade gestora "Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos", onde o Fiscal do contrato ou o gestor irá providenciar os registros. A referida unidade solicitante irá fornecer os documentos e contatos necessários às demais unidades municipais, sendo este um controle interno da mesma. A Contratada não deverá realizar nenhum cadastro ou desbloqueio sem o consentimento e autorização da Contratante.

8.6 Os dados necessários para cadastro de cada motorista/usuário será requisitado internamente, a qual se irá controlar e validar cada servidor, e os aprovar ou não para realizações de abastecimentos em veículos e equipamentos pertencentes e disponíveis a municipalidade.

8.7 As situações atípicas serão tratadas individualmente entre a Contratante e a Contratada.

## 9 DO FORNECIMENTO DOS CARTÕES AOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

9.1 A Contratada, conforme item 5.4 deste termo, terá **02 (dois) dias** para dar início a implantação do sistema de gerenciamento; assim como deverá agilizar perante a Contratante todos os cadastros necessários dos veículos e equipamentos, usuários e emitir e entregar os cartões físicos para utilização em até **04 (quatro) dias**. Caso haja necessidade de mais prazo a Contratada deverá solicitar a Contratante que irá avaliar a situação, o concedendo ou não.

9.2 A Contratada deverá fornecer **01 (um)** cartão magnético para cada veículo, máquina e equipamento, de fácil leitura e entendimento dos dados disponibilizados, o qual deverá conter no mínimo, as seguintes informações:

- e) Nome da Contratante,
- f) Número do cartão,

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)





FL	RUBRICA

- g) Descrição do veículo/equipamento, e
- h) Placa.

9.2.1 Fica facultativo a inclusão do logotipo/nome da Contratada e ou o brasão da Prefeitura de Linhares/ES.

9.3 A Contratada deverá seguir as especificações do item 9.2, ou apresentar modelo do cartão magnético para análise e aprovação pela Contratante, no prazo máximo de **02 (dois) dias** úteis após homologação da licitação. Podendo ser uma apresentação física ou digital/web. Caso tenha que ser alterada alguma informação, ambas deverão acordar tal mudança.

9.4 A emissão de cartões deverá ser solicitada e autorizada pelo gestor ou fiscal do contrato, devidamente designado para esse fim.

9.5 Quando solicitado, o cartão magnético, para veículo ou equipamento novo incluído no sistema deverá ser confeccionado e entregue pela Contratada no prazo máximo de **07 (sete) dias** úteis.

9.6 Quando a substituição de cartões for necessária em razão do desgaste decorrente do seu uso normal, ou perda, a Contratada deverá providenciar a sua substituição, após solicitação da Contratante.

9.7 A Contratante solicitará a emissão de quantos cartões forem necessários para atender a sua demanda, onde a Contratada deverá atender em imediato, conforme item 9.5.

9.8 O custo da emissão e entrega de qualquer cartão magnético, sejam eles os primeiros, ou novos, ou 02ª (segundas) vias, ou para substituições, entre outros, serão de inteira responsabilidade da Contratada, sem ônus para o Contratante em qualquer fase e período da vigência do contrato.

9.9 Caso a Contratada necessite trocar parte ou todos os cartões ofertados por motivos técnicos ou outros, a mesma deverá informar a Contratante das ações e justificar tal ato.

## 10 DO CARTÃO MASTER E CARTÕES CORINGAS

### 10.1 Do CARTÃO MASTER.

10.1.1 A Contratada deverá fornecer "**CARTÃO MASTER**" para a Contratante. A funcionalidade será para uso emergencial e exclusivo do gestor e do fiscal do contrato, onde se registrará qualquer consumo relacionado aos veículos e equipamentos que sejam necessariamente contemplados, considerando fatores diários da administração.

10.1.2 A Contratada deverá fornecer em imediato a quantidade mínima de **02 (dois) cartões master**, e caso seja necessário a Contratante poderá solicitar mais outros 02 (dois) cartões master, sem ônus para o Contratante. O Prazo para entrega dos cartões físicos para utilização será até **04 (quatro) dias** úteis.

10.1.3 Cada cartão master deverá ter numeração própria e exclusiva diferenciada dos demais. Com o nome "Cartão Master" de fácil visualização e distinção.

10.1.4 A utilização do cartão master será de total responsabilidade da Contratante.

### 10.2 Dos CARTÕES CORINGAS.

10.2.1 A Contratada deverá fornecer "**CARTÕES CORINGAS**" a Contratante, para atendimento de veículos oficiais em permanência temporária no órgão/entidade, ou que estão sem cartão, em decorrência de confecção, extravio, perda e danificação, sem ônus para o Contratante.

10.2.2 A Contratada deverá fornecer em imediato a quantidade mínima de **04 (quatro) cartões coringas**, ou de **20% (dez por centos)** do quantitativo de registros existentes no sistema da frota do órgão/entidade. O método será definido pela Contratante. O Prazo para entrega dos cartões físicos para utilização será até **04 (quatro) dias** úteis.

10.2.3 Cada cartão coringa deverá ter numeração própria e exclusiva diferenciada dos demais. Com o nome "Cartão Coringa" de fácil visualização e distinção.

10.2.4 O sistema de gerenciamento deverá vincular o cartão coringa à placa do veículo/equipamento que deverá ser cadastrado pela Contratante, onde deverá ter seu consumo mensurado nos relatórios.

10.2.5 A utilização do cartão coringa será de total responsabilidade da Contratante.

## 11 DO REGISTRO DO ABASTECIMENTO

11.1 A Contratada deverá credenciar os postos para que a Contratante realize os abastecimentos, e os informar dos procedimentos necessários e obrigatórios para o atendimento e a execução dos registros

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

sistêmicos.

11.2 A Contratada deverá fornecer manuais operacionais ou outro, de acordo com o porte de autorização e controle, mantendo os postos atualizados em todas as bases de gerenciamento, bem como deverá fornecer manual simplificado a todos os operadores do sistema, ou outro mecanismo de ensino, além de atender a demais dúvidas quando solicitada.

11.3 A Contratada deverá informar aos postos que no ato de cada abastecimento, se deverá solicitar ao motorista/usuário que apresente o cartão de abastecimento para conferência da placa, descrição e modelo, e que somente após tal ato seja realizado o atendimento da demanda requisitada.

11.4 Após o fornecimento da demanda, o posto deverá registrar a aquisição em equipamento correspondente, e emitir comprovante da transação que deverá ser assinado legivelmente pelo motorista/usuário, o comprovante deverá conter informações mínimas, como:

- k) Identificação do posto (razão social e nome fantasia, CNPJ, CEP, endereço, município, UF e Telefone de contato);
- l) Tipo de combustível;
- m) Quantidade de litros, unidades ou m<sup>3</sup>;
- n) Valor da operação/Preço unitário e total a vista;
- o) Identificação do veículo (placa e marca/modelo);
- p) Hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento do abastecimento (km ou hora);
- q) Identificação do Condutor (Nome e Matrícula);
- r) Número do Cartão;
- s) Data e hora da transação;
- t) Saldo (crédito ainda existente para aquele veículo/equipamento);

11.5 O comprovante/recibo deverá ser impresso de forma que permaneça legível pelo período mínimo de 01 (um) ano.

11.1 Em casos excepcionais, em que o abastecimento for realizado off-line, ou seja, mediante preenchimento manual de formulário (conforme o item 4.2.6), o mesmo deverá preservar as informações exigidas.

11.6 Cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela Contratada, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica de abastecimento que coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

11.7 No abastecimento não será permitida à troca ou substituição de combustível por outro item, e nem a conversão de valores. A Contratante não irá aceitar tais ações. É dever da Contratada fiscalizar tais registros/ações junto aos postos.

11.8 A Contratada deverá prover suporte técnico operacional disponível 24 horas por dia, sete dias por semana, inclusive feriados, através de atendimento via aplicativos, correio eletrônico (e-mail) e/ou de telefonia para solução de inconsistências técnicas apresentadas pelos postos credenciados, pelos motoristas e pela Contratante.

## **12 DA FORMAÇÃO DE RELATÓRIOS**

12.1 O sistema ofertado pela Contratada deverá possuir relatórios gerenciais disponibilizados que identifiquem todos os dados das operações dos abastecimentos e dos motoristas/usuários.

12.2 Os relatórios deverão ser gerados no sistema e ter a opção de “salvar” em formatos mínimos, como em PDF e Excel.

12.3 O sistema de controle deverá contemplar informações de gerenciamento dos abastecimentos efetuados com crítica de consistência aos lançamentos efetuados e a segurança de utilização, inclusive quanto ao consumo de cada veículo, capacidade de abastecimento e frequência de abastecimento, devendo estas informações estarem disponíveis para consulta via sistema, de forma “instantânea/automática” após a sua realização.

12.4 Os relatórios gerenciais deverão disponibilizar, no mínimo, as seguintes informações individuais por

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

abastecimento:

- l) Placa/Prefixo de registro do veículo ou equipamento (UF),
- m) Estabelecimento de abastecimento,
- n) Tipo de combustível ou complemento,
- o) Quantidade abastecida,
- p) Valor da operação de abastecimento ou da tarifa por veículo ou equipamento,
- q) Responsável pelo abastecimento,
- r) Marcação da quilometragem/hodômetro ou horímetro do veículo ou equipamento (anterior e atual);
- s) Data e hora do abastecimento;
- t) Média Km/litro ou Litro/H;
- u) Valor praticado na bomba.
- v) Número do cartão.

12.4.1 A Contratada poderá registrar/disponibilizar dados adicionais ao mínimo estabelecido.

12.5 Os relatórios gerenciais que serão disponibilizados pela Contratada deverão permitir à Contratante verificar o consumo de combustível por tipo de combustível, gasto médio por veículo/situação, a quantidade de transações, o valor pago por tipo de combustível a vista, o histórico da Unidade de Abastecimento, diagnosticar diferenças significativas de consumo de combustível, de forma geral, por unidade regional e individual. Poderá a Contratante exigir a emissão de relatório específico para atender suas necessidades, desde que dentro dos objetivos relacionados ao controle de combustível da frota e registros de equipamentos.

12.6 A Contratada deverá permitir o acesso da Contratante aos dados, cadastros e relatórios gerenciais, via sistema, 24 horas por dia, todos os dias, durante a vigência do contrato e possíveis prorrogações.

12.7 Após o encerramento do contrato e possíveis prorrogações, durante 05 (cinco) anos, a Contratada fica obrigada a fornecer os dados e relatórios gerenciais solicitados pela Prefeitura Municipal de Linhares/ES, sem custos, no prazo de 05 dias, contados da solicitação.

12.8 A Contratada deverá criar e ou fornecer os relatórios que a Contratante necessitar para eficaz controle e verificação dos registros.

12.9 A Contratada deverá realizar backup dos dados para segurança das informações.

### **13 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

13.1 Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses.

13.2 Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

13.3 Custear todos os treinamentos dos responsáveis pela base de gerenciamento no que se refere à utilização dos sistemas de controle e planejamento do sistema;

13.4 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do objeto contratado e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

13.5 Garantir a Contratante pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados.

13.6 Disponibilizar ao Contratante, ao término do Contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratado;

13.7 Executar fielmente o objeto contratado e cumprir todas as orientações da Contratante, fornecidas diretamente pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para o fiel desempenho do fornecimento nas datas requeridas, observando, sempre, os critérios de qualidade e quantidade dos produtos a serem entregues, de acordo com as necessidades do Contratante.

13.8 Designar preposto durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

13.9 Garantir que os veículos e equipamentos cadastrados só sejam abastecidos com o combustível para o qual está autorizado.

13.10 Permitir que a Contratante inclua novos veículos e equipamentos na rede de abastecimento, em qualquer período, sem aviso prévio e sem custos adicionais dos mesmos (taxas, cartão, envio, etc.).

13.11 A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados pelo valor efetivamente consumido. Não respondendo, em nenhuma hipótese, a Contratante, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.

13.12 A Contratada será responsável junto ao posto credenciado que causar qualquer prejuízo aos veículos da Contratante ou a terceiros por seus empregados ou preposto, decorrentes do fornecimento dos produtos por culpa ou dolo, indenizando os danos motivados.

13.13 A Contratada deverá manter, por tempo indeterminado ou até autorização em contrário da Contratante, a devida confidencialidade, requerida ou não, de quaisquer dados e/ou informações pertencentes à Contratante ou por ela tratados ou custodiados e aos quais terá acesso ou conhecimento, seja verbalmente, por escrito ou visualmente (inclusive mantendo sigilo interno, quando aplicável, necessário ou solicitado), não os comercializando, reproduzindo, cedendo ou divulgando para pessoas não autorizadas a acessá-los ou conhecê-los, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, sejam quais forem os meios ou formas utilizados – exceto quando necessário, justificável e autorizado pela Contratante.

13.14 A Contratada deverá zelar pela integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade de quaisquer dados e/ou informações pertencentes à Contratante ou por ela tratados ou custodiados e aos quais terá acesso ou conhecimento, não os utilizando para benefício próprio ou para fins que possam trazer prejuízos de qualquer natureza a Contratante, aos responsáveis legais da mesma, a terceiros e/ou Prefeitura Municipal de Linhares/ES.

13.15 A Contratada não deverá compartilhar nomes de usuários (logins), senhas, cartões magnéticos ou quaisquer outros dados, meios de autenticação ou credenciais individuais que sejam fornecidos para uso exclusivo de serviços, recursos e/ou ativos gerenciados pela Contratante, cuja utilização será de sua total responsabilidade e deverá observar os aspectos de segurança necessários.

13.16 A Contratada deverá informar imediatamente ao gestor da área com a qual está interagindo ou à qual está vinculada da Contratante, quaisquer incidentes de segurança da informação ocorridos ou prováveis de ocorrer, ou seja, quaisquer eventos que coloquem em risco a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e/ou legalidade de dados e/ou informações pertencentes a Contratante ou tratados ou custodiados por ela.

13.13 A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes na especificação do objeto e demais itens do termo e do contrato, assim com em atendimento a legislação vigente.

#### **14 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

14.1 Prestar à Contratada todas as informações solicitadas e necessárias para a execução do objeto contratado;

14.2 Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com a forma e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência; à vista das Notas Fiscais/Faturas discriminativas correspondentes às quantidades efetivamente entregues, desde que atendidas as formalidades previstas.

14.3 Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas por parte daquela;

14.4 Não obstante a empresa Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto contratado, a Contratante, por meio do fiscal e ou gestor do contrato, reserva-se ao direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre do objeto contratado, podendo para isso:

14.4.1 Designar servidores do Contratante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93 e outras.

14.4.2 Fornecer a relação dos veículos e equipamentos pertencentes ou a serviço do Contratante, autorizados para utilizar os serviços do objeto contratado.

14.4.3 Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

com o objeto contratado.

14.4.4 Notificar à Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições na execução do objeto contratado, fixando prazo para sua correção, e.

14.4.5 Requisitar, a seu critério, análise dos produtos objetos do contrato, nos termos do artigo 8º da Resolução ANP nº 9, de 07 de março de 2007.

14.5 Constatada qualquer infração às normas relativas à indústria do petróleo, ao abastecimento nacional de combustíveis, e ou sistema nacional de estoques de combustíveis, a **Contratante** poderá dirigir representação à ANP, para efeito do exercício do seu poder de polícia (Art. 14 da Lei nº 9.847/99) para apurar os fatos junto aos postos credenciados e a Contratada.

## 15 DAS PENALIDADES E DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

### 15.1 DAS PENALIDADES

15.1.1 A Contratada ficará sujeita às seguintes sanções:

a) Multa de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto do contrato, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

15.1.2 Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93:

- Advertência.
- Multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato.
- Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **02 (dois)** anos; e,
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

### 15.2 DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

15.2.1 A Contratada prestará garantia contratual nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, equivalente a **5%** (cinco por cento) do **valor global** estimado do Contrato;

## 16 DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1 A Contratante ao fim do período mensal de utilização, irá emitir relatórios para conferências dos registros de abastecimentos. Após a conferência a mesma irá comunicar a Contratada para a emissão de nota fiscal para pagamento do período de consumo avaliado.

16.2 Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação a Contratante de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras, bem como comprovantes do recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais. Os documentos fiscais, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até **30 (trinta) dias úteis** após a respectiva apresentação e aprovação de todos os documentos.

16.3 A contratante efetuará o pagamento somente para a empresa contratada, vedada a negociação dos documentos de cobrança com terceiros, ou a sua colocação em cobrança bancária ou outro.

16.4 A Contratante rejeitará o fornecimento executado em desacordo com o disposto no contrato. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da Contratante notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.

16.5 A nota fiscal deverá ser emitida em nome da: **PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES/ES**, Localizada Avenida Augusto Pestana, 790, Centro – Linhares/ES, inscrita no CNPJ nº 27.167.410/0001-88. O local de entrega da nota fiscal ou endereço eletrônico para envio serão informados pela Sec. Mun. de Administração e RH. - SEMAR.

16.5.1 Na nota fiscal deverá constar:

- Nº do processo,
- Nº da Autorização de Fornecimento,

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

- c) N° do Empenho,
- d) N° do Contrato,
- e) N° da Licitação e Modalidade,
- f) Descrição de cada item individualmente consumido e seus valores,
- g) Taxa Administrativa aplicada, e
- h) Valor final.

16.5.2 Além das demais especificações necessárias conforme a legislação atual dispõe.

16.6 Caso o pagamento não seja efetuado dentro do prazo previsto, a Contratada se reserva no direito de solicitar o pagamento de multa financeira nos seguintes termos (da fórmula):

$$VM = VF \times 12/100 \times ND/360$$

Onde:

**VM = Valor da Multa Financeira**

**VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso**

**ND = Número de dias em atraso**

16.7 Caso não seja reconhecido o pagamento de valores referente à nota fiscal no prazo contratual, a Contratada deverá realizar contato, avisando/alertando/notificando a existências de pendências, num prazo de **10 (dez) dias** úteis, antes de qualquer medida restritiva a Contratante.

16.8 A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de credenciamento e acolhido nos documentos de habilitação.

16.9 Qualquer alteração feita no contrato social da empresa vencedora, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na Contratação, deverão ser comunicados a Contratante, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

16.10 As situações atípicas serão tratadas individualmente entre a Contratante e a Contratada.

## **17 DA ESTIMATIVA DE VALOR**

17.1 Estima-se o valor global de **R\$ 200.311,75 (duzentos mil trezentos e onze reais e setenta e cinco centavos)** para contratação.

17.2 Por tratar-se de estimativa, os valores acima (17.1) não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a Contratante, podendo o mesmo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada ou alterações na taxa administrativa.

17.3 O valor estimado global se refere a uma previsão de gasto, conforme consta no “**ANEXO III**” do Estudo Técnico Preliminar (ETP), onde os referenciais para cada tipo de combustível e complemento são previsão de gasto, e não necessariamente obrigados a serem consumidos/utilizados pela Contratante nas mesmas quantidades, podendo ser maiores ou menores vistos a utilização dos veículos, máquinas e equipamentos.

## **18 CUSTEIO DAS DESPESAS**

18.1 A Gestão do Sistema de Gerenciamento objeto do contrato será executada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (SEMAR), conforme item 21.

18.2 O Contrato será em nome da **Secretaria Municipal de Educação**, e a prestação do Objeto será em atendimento aos veículos e equipamentos disponibilizados unicamente da mesma.

18.3 Os Custeios das despesas decorrentes do objeto contratado serão pagos pela **Secretaria Municipal de Educação**. O elemento de despesa será “**Material de Consumo**”, conforme “**ANEXO I.**”

19.4 As demais situações de controle e gerenciamentos internos da Contratante serão definidas e realizadas pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e pela Secretaria Municipal de Educação.

## **19 DA RESCISÃO**

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

19.1 A Contratação poderá ser rescindida pela Contratante, de pleno direito, nos casos especificados na Lei nº 8.666/93, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, cabendo, ainda, à Contratada indenizar a Contratante seu efetivo prejuízo, por eventual dano a que tenha dado causa, caso a Contratada descumpra quaisquer de suas Cláusulas.

19.2 Poderá, também, o contrato ser rescindido por comum acordo entre as partes, firmando-se, então, Termo de Rescisão em que suas condições venham a ser especificadas.

## 20 DO FISCAL DO CONTRATO

20.1 A Contratante designará um representante, a ser denominado “Fiscal do Contrato”, para o acompanhamento da execução do Contrato, o qual tomará todas as medidas necessárias ao fiel cumprimento do mesmo, conforme norma disciplinada no artigo 67 da Lei nº 8.666/93;

20.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos pelo representante da Administração em conformidade com a legislação

20.3 O Fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; Devendo manter permanente contato a Contratada, para solução de eventuais problemas;

20.4 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas à Coordenação de Administração da Contratante, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;

20.5 A Contratante poderá nos termos da lei, designar outros fiscais para acompanhar o contrato, se assim julgar necessário.

20.6 Assim a Contratante posteriormente designará um servidor para representar a administração, sendo denominado o “Fiscal do Contrato”, que deverá atestar à execução do objeto contratado, observadas as disposições deste contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento

## 21 DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO ÓRGÃO GESTOR DO SISTEMA DE CONTROLE

21.1 Será considerado como Órgão Gestor do Sistema de Controle e Gerenciamento a **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMAR**, a qual irá atuar junto ao sistema/software gerencial, ou aos equipamentos que serão utilizados para a controle dos registros e da emissão de relatórios, ou ainda a liberação a acesso via online/web, fornecidos pela Contratada.

21.2 A **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAR** será responsável por:

- a) Acompanhar a Contratada na implantação do sistema de gerenciamento,
- b) Realizar os cadastros necessários quanto aos veículos, máquinas e equipamentos, assim como os cadastros dos usuários e motoristas,
- c) Inserir matrículas e senhas, assim como realizar o reset das mesmas, sempre que necessário,
- d) Atender as demais Unidades Gestoras Municipais quanto às demandas de cadastros e atualização dos dados em geral,
- e) Receber as faturas e notas fiscais, e demais documentos da Contratada, assim como qualquer outra correspondência da mesma.
- f) Controlar quais usuários, além do fiscal do contrato e do gestor, poderão ter acesso ao sistema de gerenciamento contratado,
- g) Apresentar a Unidade Gestora ordenadora das despesas os documentos e demais relatórios para conferências e pagamentos.
- h) Gerenciar os problemas do sistema e intermediar em outros que surgirem.

21.3 A **Secretaria Municipal de Educação – SEME** será responsável por:

- a) Acompanhar e fiscalizar os abastecimentos das unidades gestoras ao qual o contrato atende, seus consumos, e os possíveis registros com informações errôneas,
- b) Atestar todas as despesas oriundas dos abastecimentos,

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)





<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

- c) Efetuar a liquidação e pagamento dos valores correspondentes por cada período fechado, obedecendo aos prazos previstos no contrato,
- d) Informar a SEMAR qualquer problema de consumo ou registro que esteja fora da realidade cotidiana dos registros e pagamentos.

21.5 A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos 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.

21.6 A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos 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, além das obrigações contratuais.

21.7 A Contratada deverá se comunicar junto a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, considerando inclusões de postos, veículos, equipamentos, usuários com problemas, assim como os abastecimentos e quanto aos faturamentos e demais situações que surgirem. Os meios de comunicações entre a Contratada e a Contratante serão definidos junto a homologação da licitação e contratação.

## **22 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

22.1 A Contratada deverá apresentar atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por Pessoa (s) jurídica (s) de direito Público ou Privado, comprovando que a licitante presta ou prestou serviços compatíveis com o objeto da licitação em características, quantidades e prazo, que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento.

22.1.1 Será permitida a somatória dos atestados apresentados que deverá comprovar a prestação de serviços em quantidades equivalentes a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo exigido, conforme consta no "ANEXO II" do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

22.2 Serão considerados válidos os atestados apresentados em original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado da entidade expedidora, Razão social e endereço da entidade. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome, cargo exercido na entidade, estando as informações sujeitas à conferência pela Pregoeira.

## **23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1 Na proposta de preço devem estar incluídas todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação.

23.2 Os quantitativos poderão sofrer acréscimo ou diminuição, consoante o disposto no § 1º artigo 65 da lei 8.666/93.

23.3 A taxa de administração não é reajustável durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações, mesmo que seja negativo, sendo que os combustíveis serão adquiridos pelo valor cobrado pelos postos credenciados no momento do abastecimento a vista.

23.4 É vedado à Contratada a subcontratação total ou parcial, a cessão ou transferência, total ou parcial, do serviço objeto deste contrato, bem como sua associação com outrem para executá-lo, sob pena de rescisão contratual e consequências e penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

## **24 DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

PARAGRAFO ÚNICO - A Contratada responderá por perdas e danos que vier a sofrer a Contratante ou terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da Contratada ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações, contratuais ou legais, a que estiver sujeita.

## **25 DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

25.1 O contrato terá duração de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- I. Prestação regular do objeto contratado;
- II. Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais;
- III. Manutenção do interesse pela Administração na realização do objeto;
- IV. Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração; e
- V. Concordância expressa da Contratada pela prorrogação.

25.2 O contrato poderá ser aditado e apostilado, estritamente, nos termos previstos na Lei 8.666/1993.

**26 DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA**

Aprovamos o referido Termo de Referência e encaminhamos o mesmo para que o Departamento de Licitações, Compras e Contratos (DLCC) possa dar prosseguimento aos trabalhos visando à contratação de empresa para a realização dos serviços aqui propostos.

Linhares, 22 de Março de 2021

**MARCIO PIMENTEL MACHADO**

Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

**MARIA OLÍMPIA DALVI RAMPINELLI**

Secretária Municipal de Educação

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

*AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -*

*CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830*

**E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E COMPLEMENTOS PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS, POR MEIO DA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO (TICKET-COMBUSTÍVEL) E DISPONIBILIZAÇÃO DE REDE CREDENCIADA DE POSTOS DE COMBUSTÍVEL, VISANDO O FORNECIMENTO CONTÍNUO E ININTERRUPTO PARA A CONTRATANTE, DESTINADO A ATENDER AO SISTEMA MUNICIPAL DE FROTAS ATRIBUÍDO À UNIDADE GESTORA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEME), PERTENCENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES, PARA ATENDIMENTO POR UM PERÍODO DE 12 MESES A CONTAR DA ASSINATURA DO CONTRATO.

Linhares, 15 de Março de 2021.

Pregão Eletrônico nº 0017/2021  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

**SUMARIO DO ETP DA SEME.**

<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>3 DESCRIÇÃO DE REQUISITOS DA DEMANADA.....</b>	<b>5</b>
<b>4 LEVANTAMENTO DE MERCADO .....</b>	<b>7</b>
<b>5 DAS SOLUÇÕES DE MERCADO.....</b>	<b>8</b>
<b>6 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS - DEFINIÇÃO DO OBJETO .....</b>	<b>9</b>
6.1 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES .....	9
6.2 DEFINIÇÃO DO OBJETO.....	10
6.3 ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ATUAL .....	10
<b>7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....</b>	<b>11</b>
<b>8 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL.....</b>	<b>11</b>
<b>9 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.....</b>	<b>12</b>
<b>10 DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES.....</b>	<b>13</b>
<b>11 RESULTADOS PRETENDIDOS .....</b>	<b>13</b>
<b>12 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS .....</b>	<b>14</b>
<b>13 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO.....</b>	<b>15</b>
<b>14 MAPA DE RISCO .....</b>	<b>15</b>
<b>15 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.....</b>	<b>18</b>
<b>16 ANEXOS .....</b>	<b>18</b>



FL	RUBRICA

## 1. INTRODUÇÃO

1.1 O presente estudo tem por objetivo apontar os conjuntos de elementos que norteiam a escolha da proposta mais vantajosa e fundamentos para contratação de empresa especializada em gerenciamento administrativo de transações comerciais de abastecimento de combustíveis e complementos, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento e anexos, para atender as demandas da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEME)**, da Prefeitura Municipal de Linhares/ES.

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação visa dar continuidade ao fornecimento de combustíveis e insumos complementares para a frota de veículos e de equipamentos, da unidade gestora municipal da "SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO", utilizados no desempenho de suas atividades e cumprimento de sua missão institucional.

2.2 Atualmente, o abastecimento dos veículos e de equipamentos da Secretaria Municipal De Educação já é realizado através deste tipo de contratação, que se mostrou muito eficiente e eficaz, pois a flexibilidade do sistema de abastecimento facilita o acesso a uma rede de serviços dispersa pelo Município de Linhares, pelo Estado do Espírito Santo e em outros Estados, além de permitir um rigoroso controle sobre os gastos com combustíveis. A usabilidade do sistema de gerenciamento se mostrou até o momento a melhor forma de controle e gestão dos gastos em geral. O mecanismo também é utilizado por diversos órgãos a nível nacional.

2.2.1 Tendo em vista que o contrato atual deste objeto encerrar-se-á em 28 de Abril de 2021, sem possibilidade de prorrogação, há a necessidade de novo procedimento licitatório, buscando-se uma nova contratação com a utilização de sistema similar ou mais moderno.

2.3 Os veículos e equipamentos contribuem para o desempenho das atividades da Secretaria Municipal de Educação e impacta no alcance dos resultados, ao se considerar as necessidades de deslocamento e logística para atendimento às atividades finalísticas, bem como de autoridades nas ações afetas às suas responsabilidades. Ressalta-se que o transporte de pessoas (em serviço), materiais, documentos e pequenas cargas são de fundamental importância no apoio às atividades administrativas e de controle interno e externo.

2.4 Assim a contratação de empresa especializada se justifica em virtude da necessidade de suprir os veículos e equipamentos componentes da SEME, (conforme **ANEXO II**), das condições necessárias ao desempenho das funções atribuídas a mesma. A contratação resulta da clara necessidade de utilização de combustíveis e complementos, que no caso de um órgão público, com atuação constante em âmbito municipal estadual e eventualmente nacional, se torna indispensável para realização das atividades cotidianas e administrativas inerentes à instituição (*Ex.: A entrega de alimentos e materiais as escolas pelos almoxarifados, a condução de profissionais da educação e equipes de manutenções, e etc.*).

2.5 A necessidade da contratação do gerenciamento do abastecimento de combustível se relaciona às peculiaridades das atividades desenvolvidas pela SEME, ficando inviável o cadastramento ou mesmo a contratação de fornecedores específicos de combustível distinto devido a diversos motivos, sendo alguns expostos:

- a) Existe uma utilização de veículos para as atividades educacionais/assistenciais e, também, para as atividades de cunho administrativas, com deslocamentos diuturnos;



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

- b) O Município de Linhares possui uma área territorial de 3.496.263 km<sup>2</sup>, segundo o IBGE de 2020, sendo o maior município do Estado do Espírito Santo, e a municipalidade possui diversas rotas e deslocamentos de veículos para atendimento das demandas da educação municipal.
- c) Os veículos utilizados não possuem autonomia suficiente para realizar percursos longos sem a realização de reabastecimentos;
- d) Na ocorrência de deslocamento em nível estadual, há deslocamentos de veículos desta unidade a outros municípios;
- e) Não é possível prever a rota de deslocamento, no desencadeamento de viagens, sendo seu conhecimento somente no dia da execução;
- f) Pode haver necessidade de abastecimento em qualquer localidade do Município e Estado ou conforme necessidade eventual do Brasil, com destaque para a região Sudeste;

2.6 Em consonância com a visão de futuro da organização na modernidade e eficiência no cumprimento de suas atribuições, pretende-se adotar essa contratação como importante instrumento gerencial e operacional. Dessa forma, o objeto proposto neste documento é essencial para as atividades de competência municipal, por se tratar da gestão da frota veicular e de equipamentos, relacionado o seu abastecimento.

2.7 Justifica-se, ainda, a demanda pela necessidade de maior presteza e economicidade na realização de serviços afetos à gestão e abastecimento da frota de veículos oficiais próprios e locados, bem como dos equipamentos, buscando-se aperfeiçoar o trato com o bem público, estabelecendo-se mecanismos aglutinadores de eficiência e eficácia, bem como ferramentas úteis para sua análise e gestão.

2.8 A contratação é justificada, também, pelo fato de que a Secretaria Municipal de Educação não dispõe de colaboradores especializados, instalações e respectivos equipamentos e ferramentas para o abastecimento de seus veículos e equipamentos.

2.9 A contratação apreciada no preâmbulo deste documento é essencial e sua interrupção pode comprometer o andamento das atividades institucionais, afetando o funcionamento regular da Secretaria Municipal de Educação, tomando-se assim, imprescindível a contratação de empresa para a execução do objeto. Visto o interesse público quanto à contratação.

### **3. DESCRIÇÃO DE REQUISITOS DA DEMANDA**

3.1 Devido à necessidade da Secretaria Municipal de Educação quanto à contratação, são necessários fatores que permitam à Administração a devida segurança no momento da contratação pretendida.

3.2 A natureza do objeto constitui serviço continuado e comum, pois os padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos com base em especificações usuais no mercado. Assim, sugere-se a adoção da modalidade Pregão: "Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado. Bens e serviços comuns são ofertados, em princípio, por muitos fornecedores e comparáveis entre si com facilidade."

3.3 Trata-se de serviço de natureza continuada, pois sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Secretaria Municipal de Educação, e sua contratação pode e deve estender-se por mais de um exercício financeiro, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas e finalísticas.

3.4 Os serviços a serem contratados enquadram-se como serviços comuns, pois são facilmente prestados

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

*AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -*

*CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830*

**E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)**



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

por diversas empresas do mercado, podendo ser especificados, tendo as suas características de desempenho estabelecidas de forma objetiva, correspondendo às exigências expressas na legislação vigente.

3.5 Para salvaguardar a observância do interesse público na gestão de suas atividades, como regra geral, compete à Administração Pública realizar e regular procedimento licitatório previamente às suas contratações, em consonância com os princípios e disposições legais constantes na Constituição Federal de 1988 (art. 37, inc. XXI) e na Lei nº 8.666/1993.

3.6 Além disso, convém pontuar que em função do dever de planejamento que lhe é regularmente imposto, a Administração Pública tem o dever de definir objetivamente o objeto de suas contratações, seus quantitativos, as especificações técnicas necessárias, as condições de execução contratual, dentre outros requisitos objetivamente impostos pelo ordenamento jurídico. A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão.

3.7 A Licitante deverá apresentar atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por Pessoa (s) jurídica (s) de direito Público ou Privado, comprovando que a mesma presta ou prestou serviços compatíveis com o objeto desta licitação em características, quantidades e prazo, que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento.

3.7.1 A contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

a) Possuir ampla rede de estabelecimentos conveniados (postos de abastecimento) em âmbito municipal, estadual e nacional;

b) Certificar que todos os postos de combustível credenciados na rede da Contratada irão estar aptos e habilitados a atender os veículos e equipamentos municipais. Não poderão existir postos listados como credenciados pela Licitante Vencedora e Habilitada, que na prática não aceitem abastecer;

c) Possuir sistema de gerenciamento para a aquisição dos combustíveis (análise de quilometragem, controle da utilização dos cartões);

d) Realizar a disponibilização, em tempo real (online/web), via sistema informatizado, de todos os dados financeiros e operacionais relativos a cada abastecimento realizado, para visualização e controle do órgão Contratante;

e) Realizar a disponibilização de cartões magnéticos identificadores para cada veículo, máquina e equipamento público cadastrado no sistema com uso de senha;

f) Possuir mecanismo gerencial de cadastros de usuários/motoristas;

g) Estar em atendimento às normas do Código de Defesa do Consumidor (CDC) e demais legislações correspondentes.

h) Atender as regras de sustentabilidade ambiental definidas pelos órgãos fiscalizadores, como ANP, IBAMA, além dos órgãos estaduais de preservação do meio ambiente.

i) Possuir centralização da contratação e da fiscalização.

j) Possuir cadastro regular e ausência de impedimentos para licitar e contratar com a Administração Pública;

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)





FL	RUBRICA

k) Propor um percentual para Taxa de Administração (conforme **item 8.5**).

l) As obrigações da Contratada e Contratante deverão estar previstas no Termo de Referência, edital e Contrato.

3.8 O atendimento do objeto contratado ocorrerá de forma única, durante o período de **12 (doze) meses** e poderá ter sua duração estendida para além do exercício financeiro (conforme **item 5.6**), observando o contido no termo de referência e demais documentos oficiais.

3.9 Cabe salientar que a referida análise e elaboração desse instrumento não afasta a apreciação da consultoria jurídica municipal.

#### 4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1 Na execução dos estudos se verificam que há um contrato vigente, o qual irá expirar em 28 de Abril de 2021, no entanto o mesmo não é mais passível de prorrogação visto os 60 (sessenta) meses condicionados pela legislação. Entretanto é imperiosa a continuidade dos serviços de gerenciamento administrativo de transações comerciais de abastecimento de combustíveis, após o vencimento do contrato atual, visto o contido no **item 3.2** e no **item 3.3**.

4.2 Em análise foram encontradas no mercado muitas empresas prestadoras dos serviços necessários conforme objeto a ser contratado, conforme **item 6.2**. Sendo algumas delas:

EMPRESA	CNPJ
FITCARD LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA ME	13.314.096/0001-04
TICKET LOG SOLUÇÕES HDFGT S.A	03.506.307/0001-57
ALELO S.A	04.740.876/0001-25
TRIPAR BSB ADMINISTRADORA DE CARTOES LTDA – VALE SHOP	02.561.118/0001-14
UP BRASIL – POLICARD SYSTEMS E SERVIÇOS S/A	00.904.951/0001-95
TECLOG FLEET MANAGEMENT, TECNOLOGIA E GESTAO DA INFORMACAO LTDA	08.636.841/0001-00
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI	12.039.966/0001-11
TRIVALE ADMINISTRACAO LTDA - VALECARD	00.604.122/0003-59

4.3 No mercado existe a solução proposta que é considerada viável, além de ser fornecida por um número de fornecedores que garante à participação de empresas e conseqüentemente a concorrência.

4.4 O modelo que se propõe possibilita que a administração pública, ao invés de licitar o combustível diretamente dos fornecedores (postos ou rede de postos de combustíveis), contrate por meio de licitação, uma empresa especializada no gerenciamento de rede credenciada de postos para o abastecimento da frota de veículos e de equipamentos como geradores, cortadores de gramas, roçadeiras e etc.

4.5 Pelo que se observa, além da vantajosidade decorrente do menor custo, também traz à Administração outros benefícios aptos a torná-la mais eficiente, o modelo pretende garantir à Administração:

- Gerenciamento de sua logística por empresa especializada em gestão a propiciar presumível ganho de eficiência;

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

- Padronização dos serviços prestados;
- Atendimento tempestivo das demandas, em especial quando os deslocamentos de veículos entre pontos diversos;
- Pronta disponibilidade de veículos em condições de trafegabilidade;
- Redução ou mesmo supressão, do uso constante de suprimentos de fundos ou dispensa de licitação.

4.6 O modelo também almeja evitar que a Administração delimite, no instrumento convocatório da licitação, bairros, ruas exatas em que deva estar localizado o posto de combustível que prestará os serviços de abastecimento, já que haverá a existência de diversos postos credenciados, sediadas em diversas localidades da sede do município e demais localidades regionais.

4.7 Nesse sentido, a contratação de empresa para atendimento das demandas, através de gerenciamento de frota veicular, proporcionará agilidade e mobilidade às operações realizadas pela Contratante.

4.5 O valor estimado será baseado, conforme descrito no **item 7**.

## **5. DAS SOLUÇÕES DE MERCADO**

5.1 Visto que a contratação atual, que atendente de forma satisfatória a Secretaria Municipal de Educação, está a vencer no próximo mês, a solução proposta é a nova contratação de empresa especializada.

5.2 Desse modo a Contratante irá, por meio da Contratada, realizar o gerenciamento informatizado do fornecimento de combustíveis para abastecimento de sua frota, por meio de rede credenciada de postos de abastecimento localizados em âmbito municipal, estadual, regional ou nacional. Na prática, o agente público autorizado efetua o abastecimento de veículo em qualquer dos postos credenciados pela empresa gerenciadora, por meio da utilização de um cartão magnético, obrigando-se esta última a apresentar relatórios de gastos (consumo), preços praticados, identificação do usuário e dos postos de combustíveis fornecedores.

5.3 O gerenciamento e controle de todas as operações efetuadas serão mais eficazes por meio de rede credenciada, garantindo maior transparência. O sistema também proporciona ao gestor do contrato melhor agilidade nas cotações junto às empresas da rede credenciada. O sistema propiciará também o completo gerenciamento da situação de cada veículo/equipamento quanto ao seu consumo. A cobertura da rede de abastecimento deve garantir a disponibilidade e ampla cobertura de atendimento, sem que seja necessária utilização de outros meios para suprir as necessidades durante seus deslocamentos.

5.4 A contratação tradicional, ou seja, de um único posto de combustível, vencedor da licitação, obriga a Administração contratante a efetuar o abastecimento de seus veículos no âmbito exclusivo desse estabelecimento. O modelo de contratação de empresa gerenciadora possibilita que uma rede de postos credenciados em várias localidades atenda à demanda da Contratante, onde a necessidade surgir, evitando-se o uso de suprimento de fundos, sujeito a excessos e impropriedades.

5.5 Além disso, no campo da economicidade, a contratação de empresa de gerenciamento do fornecimento de combustíveis pode ter sua duração estendida para além do exercício financeiro, afastando, com isso, a necessidade de realizar-se licitação a cada exercício financeiro para a aquisição de combustíveis, segundo a regra do art. 57, caput, da Lei nº 8.666/93. O contrato de gerenciamento, cuja natureza é a de prestação de serviços, permite que sua duração ultrapasse o exercício financeiro, podendo atingir o limite de 60 (sessenta) meses, desde que comprovada à vantagem econômica das possíveis prorrogações.



FL	RUBRICA

## 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS - DEFINIÇÃO DO OBJETO

### 6.1 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1.1 Para a estimativa do quantitativo de combustíveis a ser demandada anualmente, utilizou-se a média anual do consumo da Secretaria Municipal de Educação entre os anos de **2018, 2019 e 2020**.

6.1.2. Tomando-se por base o consumo de combustível em anos anteriores, estima-se que a contratação ora proposta deverá envolver o consumo estimado, conforme consta no "**ANEXO III**".

6.1.3 Para a apuração do valor estimado foram considerados os valores praticados no mercado conforme pesquisa de preços fornecida pelo Portal da **Agência Nacional de Petróleo - ANP** entre os dias **07/03/2021** á **13/03/2021** para a cidade de Linhares/ES.

6.1.4 Fora estimada um "*margem de segurança*" de aproximadamente **22,301%** (vinte e dois virgula trezentos e um por centos) levando em consideração as contingências e excepcionalidades hipoteticamente exigidas no período, baseado especialmente no histórico de oscilação dos últimos períodos. Esta fora calculada conforme "**ANEXO IV**".

6.1.5 A quantidade de contratação deverá ser de **uma contratação (01)** com o fornecimento pela rede credenciada dos combustíveis e demais complementos necessários, conforme objeto. As quantidades estimadas de combustíveis no "**ANEXO III**" podem mudar conforme novas aquisições ou locações de veículos e equipamentos, assim como de possíveis alienações de bens.

### 6.2 DEFINIÇÃO DO OBJETO

6.2.1 Através do Estudo Técnico Preliminar fora definido o objeto do contrato e a estimativa para a contratação, constando as especificações técnicas da aquisição pretendida. Sendo:

ITEM:	01
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:	Contratação de empresa especializada em gerenciamento administrativo de transações comerciais de abastecimento de combustíveis e complementos para veículos automotores e equipamentos operacionais, por meio da implantação e operação de um sistema tecnológico informatizado e integrado com utilização de cartão magnético (ticket-combustível) com disponibilização de rede credenciada de postos de combustível, visando o fornecimento contínuo e ininterrupto para a Contratante.
UNIDADE:	Menor Taxa Administrativa (%)
QUANTIDADE:	01 (Uma Contratação)
VIGÊNCIA:	12 (doze) meses
VALOR GLOBAL ESTIMADO:	R\$ 200.311,75 (duzentos mil trezentos e onze reais e setenta e cinco centavos).

6.2.2 O valor global estimado fora definido, conforme **item 7**.

### 6.3 ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ATUAL

6.3.1 A contratação atual fora na modalidade pregão presencial, através do processo nº 25790/2015 que gerou o contrato nº 90/2016 junto à empresa **CONVENIOS CARD ADMINISTRADORA E EDITORA LTDA** registrada sob o CNPJ nº 08.656.963/0001-50, com vigência de 12 (doze) meses, e com outros 04 aditivos

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

de outros 12 (doze) meses que expira em **28 de Abril 2021**, realizando o atendimento conforme necessidade solicitada pela Contratante, sendo todas as solicitações atendidas satisfatoriamente de acordo com o contratado.

6.3.2 A taxa administrativa da referida empresa é negativa sendo de **- 3,51%** (menos três vírgula cinqüenta e um por cento) de desconto sobre o valor dos abastecimentos do período, até a finalização do contrato.

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 A previsão estimada de despesa com a contratação do objeto será de **R\$ 200.311,75 (duzentos mil trezentos e onze reais e setenta e cinco centavos)** globais, conforme **item 6.1, e ANEXO III e o ANEXO IV**.

7.2 Da estimativa de gastos com o objeto do contrato, os referenciais para cada tipo de combustível e complemento são previsão de gasto, e não necessariamente obrigados a serem consumidos/utilizados pela Contratante nas mesmas quantidades, podendo ser maiores ou menores vistos a utilização dos veículos, máquinas e equipamentos.

7.3 A modalidade de licitação será, conforme **item 8.5**.

7.4 As despesas decorrentes da Licitação ocorrerão à conta de dotação orçamentária própria consignada no Orçamento Municipal para o exercício de 2021. Sendo:

- a) A Unidade gestora ordenadora da despesa total do contrato será a **Secretaria Municipal de Educação (SEME)**, a qual deverá realizar as conferências periódicas e controlar os pagamentos das faturas.
- b) O elemento de despesa será **"Material de Consumo"**,
- c) As demais informações estão contidas no **"ANEXO I"**.

7.5 A Gestão do Sistema de Gerenciamento objeto do contrato será executada pela **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (SEMAR)**, com cadastros de veículos, máquinas e equipamentos, assim como de motoristas e usuários.

18.2 O Contrato será em nome da **Secretaria Municipal de Educação (SEME)**, e a prestação do Objeto será em atendimento aos veículos e equipamentos disponibilizados para Secretaria Municipal de Educação.

## 8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL

8.1 Cabe aqui a justificativa em relação ao não parcelamento do objeto, visto que a regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993. Porém, no parcelamento, é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala. O órgão licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade.

8.2 No entanto o objeto em questão será composto de 01 (um) item; assim, faz-se necessário o agrupamento do item em um único lote para disputa, pois os controles são os objetivos principais do objeto. Desta forma o parcelamento se mostra tecnicamente inviável. O gerenciamento integrado, nesta situação, garante ao contratante celeridade na geração de relatórios que contemplem todos os itens, harmonia entre os combustíveis e complementos, e, também reduz gastos com a gerência de vários contratos para uma mesma finalidade. Portanto, a licitação do objeto pretendido deve ser feita em um único lote, se tornando economicamente inviável o parcelamento.

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

8.3 Portanto para a unicidade do objeto, ou seja, para a perfeita execução do gerenciamento de combustível, fica impraticável o parcelamento do objeto.

8.4 O objeto da Licitação será composto por 01 lote e 01 item, de preço global orçado pela administração, conforme item 6 e item 7.

8.5 Para fins de classificação, conforme Decreto Nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019, estabelece que nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatória a modalidade pregão, sendo preferencial a utilização da sua forma eletrônica, com isso, define-se a modalidade de licitação como **PREGÃO ELETRÔNICO** e do **tipo MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**.

8.5.1 A taxa administrativa poderá ser **NEGATIVA**.

8.6 Compete a administração buscar o menor dispêndio possível de recursos, assegurando a qualidade da prestação do serviço, o que exige a escolha da solução mais adequada e eficiente dentre as diversas opções existentes já por ocasião da definição do objeto e das condições da contratação, posto que é essa descrição que impulsiona a seleção da proposta mais vantajosa, objetivo precípua da licitação.

8.7 Sob o aspecto econômico, a contratação de uma única pessoa jurídica proporcionará vantagens econômicas à Administração Pública, com a redução de custos e despesas e com o ganho de economia de escala, de modo a obter uma contratação mais vantajosa para a Administração.

## **9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

9.1 Não se faz necessário proceder a outras contratações com empresas diversas para se atingir o fim almejado.

## **10. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES**

10.1 A contratação faz parte do planejamento feito anualmente para a manutenção das atividades administrativas, estando assim, a despesa prevista e estimada no Orçamento do Exercício de 2021.

## **11. RESULTADOS PRETENDIDOS**

11.1 Com a implantação do sistema proposto são possíveis almejar o alcance das seguintes vantagens:

11.2 Implantação de sistema integrado com uso de tecnologia de identificação eletrônica e senhas de acesso, visando a execução e controle eficientes do fornecimento de combustíveis; Com modernização dos controles e redução do tempo de compilação e análise de dados e redução de procedimentos administrativos, aumentando a transparência e a precisão das informações;

11.3 Informatização dos controles a partir do sistema integrado, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos com combustíveis;

11.4 Disponibilidade de uma rede de postos de combustíveis credenciados que atendam, de maneira a assegurar o deslocamento dos veículos e atender aos demais equipamentos em suas demandas; Com atendimento em todos os dias da semana, e com credenciamento de estabelecimentos idôneos, preferencialmente certificados pela ANP. destinados aos diversos tipos de marcas e modelos de veículos e equipamentos utilizados pela Contratante.

11.5 Fornecimento de cartões magnéticos de monitoramento de frota, sem custo para a Contratante, sendo **Pregão Eletrônico nº 0017/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

*AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -*

*CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830*

**E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)**



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

que estes custos estarão inclusos no valor do serviço de gerenciamento da frota;

11.6 Quantidades de cartões diretamente relacionados com a quantidade de cadastros de veículos e demais equipamentos, alertando que a quantidade poderá aumentar ou diminuir em razão do aumento ou diminuição da frota;

11.7 Disponibilização de senhas individuais para os servidores indicados pela Contratante, acessarem a base gerencial;

11.8 Combustíveis fornecidos em conformidade com as especificações técnicas exigidas pela ANP- Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Bicomcombustíveis;

11.9 Sistema de segurança que impeça o abastecimento de outras veículos e demais equipamentos que não sejam autorizadas pela Contratante, e permita o controle sobre todos os abastecimentos;

11.10 A continuidade dos trabalhos administrativos e sociais necessários e rotineiros com eficiência e eficácia.

11.10.1 Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas de transporte, no suporte à atividade finalística da Contratante;

11.10.2 Quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação de tais serviços objeto do contrato, e do uso racional dos recursos financeiros;

11.11 Aplicação em todos os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, eliminando, nesse caso, o uso de suprimento de fundos ou compras diretas;

11.12 Extensão do horário de abastecimento, pois se poderá contar com uma rede de postos com abastecimento funcionando 24 horas por dia, todos os dias da semana;

11.13 Flexibilidade do sistema de abastecimento, facilitando o acesso a uma rede ampla;

11.14 Simplificação dos procedimentos e das rotinas de controle dos abastecimentos, permanecendo o sistema informatizado, proporcionando agilidade nos procedimentos, obtenção de informações da frota em tempo hábil, via Internet, para tomada de decisões corretivas;

11.15 Modernização dos controles, precisão das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados.

11.16 Com a contratação ao fim busca-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível que uma alocação de recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

## **12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

12.1 Para que a contratação pretendida tenha sucesso, é preciso que algumas etapas sejam vencidas. A seguir, indicaremos cada uma delas, com seus prazos previstos e setor responsável por sua gerência.





FL	RUBRICA

DATA	EVENTO	RESPONSÁVEL
Até 25/03/2021	Conclusão de todos os procedimentos junto ao processo para envio ao Departamento de Licitações Compras e Contratos, o qual deverá realizara a Licitação.	EQUIPE DA SEMAR E DA SEME
Após 29/03/2021	Seleção da nova empresa a ser contratada por meio de Pregão.	EQUIPE DO DLCC**
Após 28/04/2021	Assinatura do novo contrato e inicio da vigência do mesmo por 12 (doze) meses.	EQUIPE DO DLCC E GESTOR DA SEMAR E SEME***

\* SEMAR – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

\*\* DLCC – Departamento de Licitações, Compras e Contratos.

\*\*\* SEME - Secretaria Municipal de Educação.

12.1.1 No dia **28 de Abril de 2021**, haverá o vencimento do Contrato atual, sendo a data final para faturamento e posterior pagamento das despesas contratuais existentes.

12.1.1.1 Após o vencimento do contrato atual, a empresa deverá apresentar os relatórios necessários para que a nova Contratada realize, caso seja necessário a migração de dados, ou outro documento e ou relatório/arquivo que se entender relevante.

12.1.2 Após a assinatura do novo contrato a nova Contratada dará início aos trabalhos, conforme requisitos e termos impostos nos documentos processuais.

12.3 A Contratante e o Órgão Gestor deverão eleger um Fiscal de Contrato, caso já não o tenha feito, conforme a legislação prevê.

12.4 As demais providências serão tratadas entre a Contratante, o Órgão Gestor e a nova Contratada.

### 13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

13.1 Considerando a boa prática de sustentabilidade, a Contratada deverá adotar todas as precauções para evitar agressões ao meio ambiente, A Contratada deverá atender as regras de sustentabilidade ambiental definidas pelos órgãos fiscalizadores, como ANP, IBAMA, além dos órgãos estaduais de preservação do meio ambiente, e outros, que couberem a ela.

13.2 A Contratada deverá cumprir integralmente todas as normativas legais relativas à proteção ambiental e vigilância sanitária, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a mesma Licitante por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância, assim como todos os postos credenciados pela mesma.

### 14. MAPA DE RISCO

14.1 Seguem os possíveis riscos com o processo de Contratação:

RISCO 01: Estimativa de preço inadequada	
PROBABILIDADE:	( X ) Baixa      ( ) Média      ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixo      ( ) Médio      ( X ) Alto
Dano:	Frustrar o certame, podendo causar até uma Licitação Deserta.

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

<b>Ação Preventiva:</b>	Elaborar pesquisa de preços com orçamentos que representem a realidade atual, portanto utilizar meios confiáveis.
<b>Ação de Contingência:</b>	Como o valor já está dentro da realidade do mercado, procederemos com republicação do pregão.

<b>RISCO 02: Especificação do objeto</b>	
<b>PROBABILIDADE:</b>	( X ) Baixa    ( ) Média    ( ) Alta
<b>IMPACTO:</b>	( ) Baixo    ( ) Médio    ( X ) Alto
<b>Dano:</b>	Requisitos/Especificação do objeto que possa ser erroneamente interpretados pelos licitantes.
<b>Ação Preventiva:</b>	Cadastrar as especificações do objeto de forma clara, precisa e objetiva, contendo todas as informações necessárias para uma boa contratação.
<b>Ação de Contingência:</b>	Analisar todas as especificações do objeto no momento de incluir no Pedido de Compra, a fim de identificar pontos que possam ser questionados no momento da licitação, caso necessite de alteração ou complementação encaminhar para o departamento de Patrimônio para os devidos ajustes.

<b>RISCO 03: Atraso no atendimento do objeto</b>	
<b>PROBABILIDADE:</b>	( X ) Baixa    ( ) Média    ( ) Alta
<b>IMPACTO:</b>	( ) Baixo    ( ) Médio    ( X ) Alto
<b>Dano:</b>	Atraso nos prazos estimados para atendimento do objeto.
<b>Ação Preventiva:</b>	Alertar a Contratada ao cumprimento dos prazos e cobrar o atendimento do Contrato.
<b>Ação de Contingência:</b>	Notificar a Contratada quanto aos problemas gerados e de suas responsabilidades contratuais. Informar aos gestores tomadores de decisões da real situação. E caso do não atendimento, tomar as providencias cabíveis de penalidade e de nova convocação de licitante em próxima colocação junto ao pregão.





FL	RUBRICA

<b>RISCO 04:</b> Contratada se recusar a assinar o contrato	
<b>PROBABILIDADE:</b>	( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>IMPACTO:</b>	( ) Baixo ( ) Médio ( X ) Alto
<b>Dano:</b>	Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão..
<b>Ação Preventiva:</b>	Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
<b>Ação de Contingência:</b>	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.

<b>RISCO 05:</b> Atendimento em desconformidade com as especificações do Edital	
<b>PROBABILIDADE:</b>	( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>IMPACTO:</b>	( ) Baixo ( ) Médio ( X ) Alto
<b>Dano:</b>	Execução ineficiente da contratação em virtude de serviço em desacordo com o objeto contratado.
<b>Ação Preventiva:</b>	Verificar as normas e critérios estabelecidos no contrato e no edital.
<b>Ação de Contingência:</b>	Notificar a Contratada para correção das falhas e defeitos provenientes da ineficiente execução do atendimento, visualizando as penalidades possíveis pelo não cumprimento.

#### 15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA

<b>RISCO 06:</b> Falta de recursos financeiros da Unidade Gestora	
<b>PROBABILIDADE:</b>	( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>IMPACTO:</b>	( ) Baixo ( X ) Médio ( ) Alto
<b>Dano:</b>	A empresa não receber pelos serviços prestados de gerenciamento administrativo, prejudicando a execução do contrato.
<b>Ação Preventiva:</b>	Aprovisionar recursos suficientes para as obrigações contratuais durante o período de vigência.
<b>Ação de Contingência:</b>	Providenciar complementação de recursos para cumprimento das obrigações contratuais



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

### **CONTRATAÇÃO**

15.1 O presente planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto. Atendendo adequadamente às demandas formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a Contratante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos através da aquisição proposta.

15.2 Conforme o estudo preliminar e as experiências anteriores indicam que esta forma de aquisição é perfeitamente viável e que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos.

15.3 Assim, concluímos pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO PRETENDIDA.

15.4 Equipe responsável pelo Estudo Técnico Preliminar:

- I. Jauber Pedroni Lemos (Escriturário).
- II. Everaldo Marcarini (Diretor de Dep. De Manutenção de Máquinas e Veículo).
- III. Adriana Comin (Auxiliar de Secretária).
- IV. Josana Souza Ferreira (Escriturário).

### **16. ANEXOS**

16.1 Deverão integrar o Estudo Técnico Preliminar - ETP os seguintes documentos:

- a) Anexo I - Despesas Orçamentárias.
- b) Anexo II - Quantidade Estimada de Veículos, Máquinas e Equipamentos.
- c) Anexo III - Estimativa de Quantidade e Valores de Combustíveis para a Contratação.
- d) Anexo IV - Preços e Margem de Segurança.

Linhares, 15 de Março de 2021.

\_\_\_\_\_  
**Adriana Comin**

\_\_\_\_\_  
**Everaldo Marcarini**

\_\_\_\_\_  
**Jauber Pedroni Lemos**

\_\_\_\_\_  
**Josana Souza Ferreira**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES/ES

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**QUANTIDADE ESTIMADA DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PRÓPRIOS E LOCADA PARA ABASTECIMENTOS**

ITEM	TIPO	PRÓPRIOS	LOCADOS	COMBUSTÍVEIS E COMPLEMENTOS
1	Veículos Leves e Médios (carros, caminhões, motocicletas, barcos e etc).	0	06	Gasolina/Etanol
2	Máquinas (Caminhões, Caminhonetes e etc.)	08	04	Óleo Diesel/Arla/Óleos/Lubrificantes
3	Equipamentos (Podadeiras, roçadeiras, e etc.)	17	0	Gasolina/Óleos/Lubrificantes

TOTAL GERAL

19

**Observações:**

01) A Contratante se reserva no direito de incluir ou retirar qualquer registro de veículo, máquina ou equipamentos, assim como de qualquer centro de custo que se fizer necessário em todo o período do contrato e a qualquer momento.

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

ESTUDO TECNICO PRELIMINAR – ETP

ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES/ES

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E VALORES DE COMBUSTÍVEIS PARA A CONTRATAÇÃO

1. REGISTRO DO CONSUMO E VALOR TOTAL POR PERÍODO				
PERÍODO	ANO DE 2018	ANO DE 2019	ANO DE 2020	MÉDIA
DIESEL COMUM/S50	8.777,970	10.568,550	5.694,480	8.347,000
DIESEL S10	16.055,730	25.762,710	8.377,160	16.731,867
ETANOL	0,000	0,000	0,000	0,000
GASOLINA ADITIVADA	0,000	0,000	0,000	0,000
GASOLINA COMUM	7.945,340	12.803,010	7.000,120	9.249,490
<b>VALOR TOTAL POR PERÍODO</b>	<b>R\$ 123.310,03</b>	<b>R\$ 189.322,99</b>	<b>R\$ 79.845,39</b>	<b>R\$ 130.826,14</b>

2. DIFERENÇAS DOS PERÍODOS EM VALOR, PERCENTUAL E MÉDIA			
DIFERENÇA DOS PERÍODOS	DIF. EM R\$	PORCENTAGEM (+ / -)	MÉDIA R\$
2018 a 2019	R\$ 66.012,96	53,53414%	R\$ 43.464,64
2019 a 2020	-R\$ 109.477,60	-57,82584%	

3. MARGEM DE SEGURANÇA BASEADA NO PERCENTUAL MÉDIO DAS DIFERENÇAS DOS PERÍODOS (Anexo IV-ETP)	<b>22,302%</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E DE VALOR PARA CONTRATAÇÃO			
TIPO DE COMBUSTÍVEL	TABELA ANP - REGIÃO. LINHARES/ES - VALOR MÁXIMO (07/03 a 13/03/2021)	QUANTITATIVOS PREVISTOS COM MARGEM DE SEGURANÇA (Litros)	QUANTITATIVOS PREVISTOS X VALOR ANP
DIESEL COMUM/S50	R\$ 4,299	10.208,513	43.886,398
DIESEL S10	R\$ 4,350	20.463,338	89.015,520
ETANOL	R\$ 4,890	0,000	0,000
GASOLINA ADITIVADA	R\$ 6,059	0,000	0,000
GASOLINA COMUM	R\$ 5,959	11.312,273	67.409,833

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 12 MESES

**R\$ 200.311,75**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**Observações:**

- 1) Convém esclarecer que, para fins de estimativa de custo, levou - se em consideração o preço máximo ao consumidor de Linhares/ES, de acordo com a Pesquisa de Preços fornecida pelo Portal da Agência Nacional de Petróleo - ANP (07/03 a 13/03/2021).
- 2) Fora estimada uma "margem de segurança" de aproximadamente 22, 301% levando em consideração as contingências e excepcionalidades hipoteticamente exigidas no período, baseado especialmente no histórico de oscilação dos últimos períodos.
- 4) A "margem de segurança" fora calculada conforme "ANEXO IV do ETP".
- 3) Os demais complementos (ARLA, OLEO DOIS TEMPOS E OLEO LUBRIFICANTE) correspondem apenas a 0,000445% da media geral dos últimos 03 anos, e não foram inseridos nos cálculos finais. No entanto a Contratante sempre que necessários os irá utilizar nos valores precificados no dia da aquisição. Os gastos com os produtos mencionados estão inclusos junto a taxa da margem de segurança aplicada.



FL	RUBRICA

ESTUDO TECNICO PRELIMINAR – ETP

ANEXO IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES/ES

PREÇOS ÀS DISTRIBUIDORAS SEM TRIBUTOS Á VISTA (PETROBRAS)

MARGEM DE SEGURANÇA BASEADA NO PERCENTUAL MÉDIO DAS DIFERENÇAS DOS PERÍODOS (ETP.)

**DIESEL E GASOLINA**  
VITÓRIA/ES - POR VIGÊNCIA EM R\$/M³ (LTM\*)

1.1 PRODUTO	DIESEL S10										
2.1 PERÍODOS	16/12/2020	29/12/2020	01/01/2021	15/01/2021	27/01/2021	01/02/2021	09/02/2021	19/02/2021	01/03/2021	02/03/2021	09/03/2021
3.1 VALOR POR M³	R\$ 1.907,80	R\$ 1.985,70	R\$ 1.985,70	R\$ 1.985,70	R\$ 2.076,90	R\$ 2.076,90	R\$ 2.201,70	R\$ 2.532,20	R\$ 2.532,20	R\$ 2.661,60	R\$ 2.810,30
4.1 VALOR POR LITRO	R\$ 1,908	R\$ 1,986	R\$ 1,986	R\$ 1,986	R\$ 2,077	R\$ 2,077	R\$ 2,202	R\$ 2,532	R\$ 2,532	R\$ 2,662	R\$ 2,810
5.1 REAJUSTES ENTRE PERÍODOS		R\$ 0,078	R\$ 0,000	R\$ 0,000	R\$ 0,091	R\$ 0,000	R\$ 0,125	R\$ 0,331	R\$ 0,000	R\$ 0,129	R\$ 0,149
6.1 PERCENTUAL DE AUMENTO		4,083%	0,000%	0,000%	4,593%	0,000%	6,009%	15,011%	0,000%	5,110%	5,587%
7.1 MÉDIA DE AUMENTO	4, 039%										
8.1 MAIOR AUMENTO + MÉDIA DE AUMENTO	19, 050%										

1.2 PRODUTO	DIESEL COMUM										
2.2 PERÍODOS	16/12/2020	29/12/2020	01/01/2021	19/01/2021	27/01/2021	01/02/2021	09/02/2021	19/02/2021	01/03/2021	02/03/2021	09/03/2021
3.2 VALOR POR M³	R\$ 1.884,50	R\$ 1.962,40	R\$ 1.962,40	R\$ 1.962,40	R\$ 2.053,60	R\$ 2.053,60	R\$ 2.178,40	R\$ 2.508,90	R\$ 2.508,90	R\$ 2.638,30	R\$ 2.787,00
4.2 VALOR POR LITRO	R\$ 1,885	R\$ 1,962	R\$ 1,962	R\$ 1,962	R\$ 2,054	R\$ 2,054	R\$ 2,178	R\$ 2,509	R\$ 2,509	R\$ 2,638	R\$ 2,787
5.2 REAJUSTES ENTRE PERÍODOS		R\$ 0,078	R\$ 0,000	R\$ 0,000	R\$ 0,091	R\$ 0,000	R\$ 0,125	R\$ 0,331	R\$ 0,000	R\$ 0,129	R\$ 0,149
6.2 PERCENTUAL DE AUMENTO		4,134%	0,000%	0,000%	4,647%	0,000%	6,077%	15,172%	0,000%	5,158%	5,636%
7.2 MÉDIA DE AUMENTO	4,082%										
8.2 MAIOR AUMENTO + MÉDIA DE AUMENTO	19, 254%										

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

1.3 PRODUTO	GASOLINA A										
2.3 PERIODOS	16/12/2020	29/12/2020	18/01/2021	19/01/2021	27/01/2021	01/02/2021	09/02/2021	19/02/2021	01/03/2021	02/03/2021	09/03/2021
3.3 VALOR POR M <sup>3</sup>	R\$ 1.706,40	R\$ 1.793,10	R\$ 1.793,10	R\$ 1.940,00	R\$ 2.040,60	R\$ 2.040,60	R\$ 2.208,90	R\$ 2.435,10	R\$ 2.435,10	R\$ 2.559,10	R\$ 2.793,30
4.3 VALOR POR LITRO	R\$ 1,706	R\$ 1,793	R\$ 1,793	R\$ 1,940	R\$ 2,041	R\$ 2,041	R\$ 2,209	R\$ 2,435	R\$ 2,435	R\$ 2,559	R\$ 2,793
5.3 REAJUSTES ENTRE PERÍODOS		R\$ 0,087	R\$ 0,000	R\$ 0,147	R\$ 0,101	R\$ 0,000	R\$ 0,168	R\$ 0,226	R\$ 0,000	R\$ 0,124	R\$ 0,234
6.3 PERCENTUAL DE AUMENTO		5,081%	0,000%	8,193%	5,186%	0,000%	8,248%	10,240%	0,000%	5,092%	9,152%
7.3. MÉDIA DE AUMENTO	5, 119%		8.3. MAIOR AUMENTO + MÉDIA DE AUMENTO						15, 359%		

9.1 MÉDIA GERAL DOS ITENS (7.1, 7.2 e 7.3)
4, 414%

10.1 MÉDIA DOS 03 MAIORES ITENS (8.1, 8.2 e 8.3)
17, 888%

11.1 MARGEM DE SEGURANÇA (9.1 e 10.1)
22, 302%

Observação:



- 1) FONTE DOS ITENS 1.1, 2.1, 3.1, 4.1, 1.2 2.2, 3.2, 4.2, 1.3, 2.3, 3.3 e 4.3, <https://petrobras.com.br/pt/nossas-atividades/precos-de-venda-as-distribuidoras/gasolina-e-diesel/>
- 1.1) Os preços publicados atendem a Resolução ANP nº 795, de 05/07/2019
- 2) \*LTM - Entrega no terminal de destino a partir de navio a serviço da PETROBRAS, com operação de descarga contratada pela COMPRADORA.
- 3) Os demais cálculos foram realizados junto ao ETP.
- 4) A "Margem de Segurança" fora calculada considerando apenas os 03 (três) produtos mais consumidos pela Contratante, entre 2018 a 2020.
- 5) O Item 11.1 "Margem de Segurança" será aplicado sobre o valor global final da estimativa do valor para a contratação pretendida no Anexo III.

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0017/2021**  
**ANEXO III**

**(MINUTA) CONTRATO Nº \_\_\_\_ / 2021**

TERMO DE CONTRATO FIRMADO NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES, QUE ENTRE SÍ FAZEM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE LINHARES-ES. E DE OUTRO LADO A FIRMA "VENCEDORA DO PREGÃO ELETRONICO Nº -----/2021, EM CONFORMIDADE COM O PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº -----/20-----.

Por este instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado o Município de LINHARES, ES, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Augusto Pestana, 790, Centro, Linhares - ES, devidamente inscrito no C.N.P.J (MF) sob o nº -----, neste ato representado pelo(a) Secretaria Municipal de ....., portador do CPF (MF) nº -----, residente e domiciliado(a) à -----, neste instrumento denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro, a empresa -----, estabelecida à-----, devidamente inscrita no CNPJ (MF) nº -----, representada legalmente neste ato pelo Sr (a) -----, portador(a) do CPF (MF) nº -----, residente e domiciliado(a) à -----, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento datado de -----, referente ao Pregão Eletrônico Nº -----/2021, devidamente homologado pela Secretaria Municipal de -----, no processo nº -----/20--, têm entre si, justos e contratados, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei N 10.520/2002 e Lei n. 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada em gerenciamento administrativo de transações comerciais de abastecimento de combustíveis e complementos para veículos automotores e equipamentos operacionais, por meio da implantação e operação de um sistema tecnológico informatizado e integrado com utilização de cartão magnético (ticket-combustível) com disponibilização de rede credenciada de postos de combustível, visando o fornecimento contínuo e ininterrupto para a contratante, deste município, conforme disposto na Licitação Pregão Eletrônico Nº -----/2021 cujo edital consta no Processo Administrativo nº -----/20--**, conforme proposta anexa.

Pregão Eletrônico nº 0017/2021  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

### PARÁGRAFO ÚNICO - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato e às disposições da Lei n.º 8.666/93, à qual se encontra vinculado, bem como às disposições contidas na Licitação Pregão Eletrônico Nº ----/2021, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA e dirigida à CONTRATANTE, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrarie.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1 A CONTRATANTE obrigam-se a:

- a) assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;
- b) fornecer à contratada todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução dos serviços;
- c) promover, por meio do servidor designado pela Secretaria competente, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;
- d) efetuar o pagamento à empresa contratada, até 30 (trinta) dias, após a certificação das Notas Fiscais pela Secretaria Municipal de -----, de acordo com as condições de preço e pagamento estabelecidos no Termo de Referência.

**e) Fornecer a relação dos veículos e equipamentos pertencentes ou a serviço do Contratante, autorizados para utilizar os serviços do objeto contratado.**

**f) Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto contratado.**

**g) Notificar à Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições na execução do objeto contratado, fixando prazo para sua correção, e.**

**h) Requisitar, a seu critério, análise dos produtos objetos do contrato, nos termos do artigo 8º da Resolução ANP nº 9, de 07 de março de 2007.**

**i) Constatada qualquer infração às normas relativas à indústria do petróleo, ao abastecimento nacional de combustíveis, e ou sistema nacional de estoques de combustíveis, a Contratante poderá dirigir representação à ANP, para efeito do exercício do seu poder de polícia (Art. 14 da Lei nº 9.847/99) para apurar os fatos junto aos postos credenciados e a Contratada.**

### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 A CONTRATADA obrigam-se a execução dos serviços obedecendo rigorosamente o disposto no edital do Pregão Eletrônico Nº ----/2021, que, independentemente de transcrição, faz parte integrante e

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

complementar deste contrato.

3.2 A CONTRATADA obrigam-se, ainda, a:

3.2.1 Executar os serviços conforme estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades da Secretaria, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;

3.2.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

3.2.3 Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;

3.2.4 Indenizar o CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoais ou materiais, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados;

3.2.5 Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, bem como seguros, desde que resultantes da contratação com o Município;

3.2.6 Credenciar, junto a Secretaria Municipal -----, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

3.2.7 Emitir, Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os materiais a serem entregues devidamente atestadas por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

3.2.8 Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação vigente.

3.2.9 Executar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos;

3.2.10 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

3.2.11 Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/11 de 18/11/11 (Lei Acesso a Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 de 27/05/2009, necessário se faz a **assinatura digital dos contratos** a serem celebrados com o Município. (Certificado Digital).

3.2.12 Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses.

3.2.13 Custear todos os treinamentos dos responsáveis pela base de gerenciamento no que se refere à utilização dos sistemas de controle e planejamento do sistema;

3.2.14 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do objeto

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

contratado e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

3.2.15 Garantir a Contratante, pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados.

3.2.16 Disponibilizar ao Contratante, ao término do Contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratado;

3.2.17 Executar fielmente o objeto contratado e cumprir todas as orientações da Contratante, fornecidas diretamente pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para o fiel desempenho do fornecimento nas datas requeridas, observando, sempre, os critérios de qualidade e quantidade dos produtos a serem entregues, de acordo com as necessidades do Contratante.

3.2.18 Designar preposto durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

3.2.19 Garantir que os veículos e equipamentos cadastrados só sejam abastecidos com o combustível para o qual está autorizado.

3.2.20 Permitir que a Contratante inclua novos veículos e equipamentos na rede de abastecimento, em qualquer período, sem aviso prévio e sem custos adicionais dos mesmos (taxa cartão, envio etc.).

3.2.21 A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados pelo valor efetivamente consumido. Não respondendo, em nenhuma hipótese, a Contratante, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.

3.2.22 A Contratada será responsável junto ao posto credenciado que causar qualquer prejuízo aos veículos da Contratante ou a terceiros por seus empregados ou preposto, decorrentes do fornecimento dos produtos por culpa ou dolo, indenizando os danos motivados.

3.2.23 A Contratada deverá manter, por tempo indeterminado ou até autorização em contrário da Contratante, a devida confidencialidade, requerida ou não, de quaisquer dados e/ou informações pertencentes à Contratante ou por ela tratados ou custodiados e aos quais terá acesso ou conhecimento, seja verbalmente, por escrito ou visualmente (inclusive mantendo sigilo interno, quando aplicável, necessário ou solicitado), não os comercializando, reproduzindo, cedendo ou divulgando para pessoas não autorizadas a acessá-los ou conhecê-los, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, sejam quais forem os meios ou formas utilizados – exceto quando necessário justificável e autorizado pela Contratante.

3.2.24 A Contratada deverá zelar pela integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade de quaisquer dados e/ou informações pertencentes à Contratante ou por ela tratados ou custodiados e aos quais terá acesso ou conhecimento, não os utilizando para benefício próprio ou para fins que possam trazer prejuízos de qualquer natureza a Contratante, aos responsáveis legais da mesma, a terceiros e/ou Prefeitura Municipal de Linhares/ES.

3.2.25 A Contratada não deverá compartilhar nomes de usuários (logins), senhas, cartões magnéticos ou **Pregão Eletrônico nº 0017/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

quaisquer outros dados, meios de autenticação ou credenciais individuais que sejam fornecidos para uso exclusivo de serviços, recursos e/ou ativos gerenciados pela Contratante, cuja utilização será de sua total responsabilidade e deverá observar os aspectos de segurança necessários.

3.2.26 A Contratada deverá informar imediatamente ao gestor da área com a qual está interagindo ou à qual está vinculada da Contratante, quaisquer incidentes de segurança da informação ocorridos ou prováveis de ocorrer, ou seja, quaisquer eventos que coloquem em risco a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e/ou legalidade de dados e/ou informações pertencentes a Contratante ou tratados ou custodiados por ela.

3.2.27 A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes na especificação do objeto e demais itens do termo e do contrato, assim com em atendimento a legislação vigente.

#### **CLAUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:**

4.1 A execução do contrato será acompanhada pelo servidor **a ser nomeado**, designado representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar à execução do objeto contratado, observadas as disposições deste contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

#### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E PAGAMENTO**

5.1 O preço global do fornecimento é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme proposta comercial de preços unitários da contratada, constante da Planilha de Formação de Preços do termo de referência Edital, apresentada pela contratada, anexada ao presente contrato.

5.2 A taxa de desconto corresponde a \_\_\_\_% (\_\_\_\_\_), sendo fixa e irrevogável durante o prazo de vigência contratual.

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

5.4 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A CONTRATANTE efetuará o pagamento, à CONTRATADA, pelos produtos efetivamente fornecidos, de acordo com a importância constante da respectiva nota fiscal/fatura

O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência mencionadas em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

A **CONTRATADA** deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

#### PARÁGRAFO SEGUNDO

O CONTRATANTE, na condição de TOMADORA DOS SERVIÇOS, reterá o ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza) de todos os prestadores de acordo com a lista de serviços contida na Lei Complementar nº 10/2011, Lei Complementar nº 012/2012, Decreto nº 1246/2013 e Lei Complementar nº 046/2017.

#### PARÁGRAFO TERCEIRO

Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

#### PARÁGRAFO QUARTO

Não serão aceitas cobranças realizadas através de títulos colocados em cobrança através de banco ou outra instituição do gênero.

#### PARÁGRAFO QUINTO

Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

propostas.

**A CONTRATADA deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados da apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, nos termos do artigo 40, inciso XI da Lei nº 8.666/93.**

O índice a ser utilizado para o reajuste será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.

O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

6.1 As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária própria consignada no orçamento municipal para o exercício de 2021 e subseqüentes, a saber:

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

0901.121.22.10302.314 - MANUTENÇÃO APRIMORAMENTO E MODERNIZAÇÃO - SEME

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - Ficha: 021

RECURSOS: RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERENCIA DE IMPOSTO - ED

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

Para a cobertura das despesas relativas ao presente contrato, serão emitidas Notas de Empenho, à conta das dotações especificadas nesta cláusula.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E DURAÇÃO**

7.1 O contrato terá sua vigência no **período de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.

7.2 O contrato estará vigente a partir de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1 A Empresa vencedora, deverá apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, em nível de avaliação da funcionalidade e atendimento da demanda municipal, o sistema de gerenciamento, das 08h às 17h (horário local), em dias úteis (presencial ou online), e informar/apresentar lista com endereço/localização de sua rede de postos credenciados existentes atuais.

8.1.1 O prazo máximo para tal apresentação será de **02 (dois) dias** úteis, a se contar conforme a CPL definir como contagem do prazo.

8.1.2 A Contratante designará formalmente um ou mais servidores para acompanhar a apresentação do sistema e verificar o cumprimento do objeto, conforme o Termo de Referência, assim como atestar a usabilidade e funcionalidade do sistema ou negar.

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)





<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

8.1.3 Com a aprovação do sistema pela Contratante, a Contratada deverá iniciar os procedimentos de implantação e disponibilidade de uso.

8.1.4 O Sistema deverá ser implantado/disponibilizado no prazo de até **02 (dois) dias**, a contar da homologação da licitação junto a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMAR, das 08h às 17h (horário local), em dias úteis.

8.1.5 O objeto será recebido provisoriamente, para a verificação da conformidade com as especificações, e se estão de acordo com a apresentação inicial.

8.1.6 O recebimento provisório não implica na aceitação definitiva do objeto.

8.1.7 Em caso de problema, vício de qualidade ou impropriedade para o uso do sistema, a Contratante poderá solicitar a substituição ou reparo do objeto, que terá o prazo máximo de **02 (dois) dias** úteis, da data de recebimento da notificação, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução, sem prejuízo para o disposto no Código Civil e demais legislação pertinente. E sem custos a Contratante.

8.1.8 Somente após a verificação do enquadramento do objeto contratado entregue nas especificações definidas neste Termo de Referência dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável ou gestor.

8.1.9 A implantação do sistema compreende as seguintes atividades:

- Apresentação do sistema de gerenciamento a Contratante, e modo de gestão.
- Disponibilização do sistema de gerenciamento a Contratante.
- Treinamento dos gestores e fiscal do contrato.
- Cadastramento dos gestores do sistema.
- Cadastramento dos veículos, máquinas e equipamentos.
- Cadastramento do motoristas/usuários.
- Fornecimento dos cartões para os veículos, máquinas e equipamentos.
- Apresentação da rede de postos credenciados na sede do município e demais localidades.
- Liberação para realização dos abastecimentos.

8.1.10 O não atendimento do sistema ou dos requisitos mínimos dos itens do Termo de Referência implicará na reprovação da empresa vencedora. Assim a equipe responsável pela licitação deverá convocar o próximo colocado para realização dos testes necessários.

## **8.2. DA REDE CREDENCIADA**

8.2.1 Um dos elementos essenciais do objeto é a disponibilização de Rede Credenciada de Postos de Abastecimento para o fornecimento dos combustíveis e complementos destinados aos veículos e equipamentos públicos municipais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

8.2.2 Quanto maior for à abrangência da rede credenciada, melhores as chances do contrato ser eficiente, pois isso poderá implicar em deslocamentos menores para que os veículos da Contratante realizem seus abastecimentos.

8.2.3 O Credenciamento de postos de combustível disponibilizados pela Contratada para utilização da Contratante deverá ser inicialmente de no mínimo:

**a) De 05 (cinco) postos** localizados na sede do Município de Linhares/ES (de preferência as margens na BR 101). Os postos credenciados deverão prestar serviços de abastecimento no mínimo de segunda-feira a sexta-feira, das 7h00 às 19h00, devendo haver, ao menos, **01 (um)** posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana.

**b) De 02 (dois) postos** localizados as margens na BR 101 (de fácil acesso e não desvio de rota), entre a Cidade de Linhares/ES e a Cidade de Vitória/ES.

8.2.4 A Contratada deverá fornecer lista, endereço e telefone da rede credenciada atualizada, por email, telefone ou site próprio. Assim como indicar os horários de funcionamento de sua rede e não poderá haver distinção de horário de atendimento entre os veículos do público geral e os veículos participantes da Contratante.

8.2.5 A Contratada poderá credenciar quantos postos desejar a nível municipal, estadual e nacional, e disponibilizar a relação à Contratante, através de mapa ou relatório, ou outro meio a ser aprovado pela Contratante.

8.2.6 As eventuais alterações ou mudanças dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente a Contratante.

8.2.7 Os postos de combustíveis credenciados deverão estar equipados de forma a atender o sistema de abastecimento utilizado nos veículos, máquinas e equipamentos da Contratante.

8.2.8 Os postos credenciados somente poderão atender aos itens específicos para cada veículo e equipamento, o fornecimento de outros produtos não serão custeados e nem pagos pela Contratante, sendo de sua inteira responsabilidade a disponibilização ao usuário.

8.2.9 Não será permitido abastecimento de veículo, máquina ou equipamento não cadastrado via sistema, ou por motorista/usuário não cadastrado, identificado ou não autorizado previamente.

8.2.10 No ato do abastecimento será obrigatória a utilização de dispositivo de abastecimento (cartão magnético) que contenha dados mínimos de identificação do veículo ou equipamento a ser abastecido, juntamente com a identificação do usuário, através de matrícula e senha individual, e se for necessário a verificação de documento de identificação com foto (RG, CNH, etc.).

8.2.11 Caso o posto tenha problemas no abastecimento, o mesmo deverá entrar em contato com Contratada, que deverá em imediato solucionar o impasse; ou caso o problema seja de responsabilidade da

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

Contratante o mesmo deverá entrar em contato com o Gestor ou Fiscal do Contrato para resolução do problema. A Contratada deverá disponibilizar aos postos o nome e contato do responsável da Contratante para eventuais contatos quanto a problemas que surgirem.

8.2.12 Os postos credenciados deverão contar em suas instalações área suficiente para movimentações e manobras necessárias ao abastecimento, ou unidade móvel de abastecimento, para veículos das categorias caminhões, máquinas, ônibus, e equipamentos de grande porte.

8.2.13 A Contratada deverá instruir sua rede credenciada a adotar medidas rigorosas para evitar que veículos não credenciados ao sistema, abasteçam com os meios de transação da Contratante.

8.2.14 Caso haja necessidade de algum abastecimento de veículo em localidade/cidade que não houver posto de combustível credenciado, as seguintes ações serão adotadas:

- IX. O condutor do veículo irá realizar o abastecimento e posteriormente irá apresentar documentos comprobatórios (nota fiscal, recibo e etc.) a Contratante sobre o fato.
- X. A Contratante irá solicitar a Contratada o registro do abastecimento e o reembolso dos valores gastos particulares no abastecimento pelo motorista, fornecendo todos os parâmetros necessários.
- XI. A Contratada irá realizar o reembolso diretamente ao motorista (em dinheiro, transferências, etc.). Os dados serão validados pela Contratante.
- XII. Os valores de cada registro efetuado pela Contratada deverão ser faturados/cobrados junto a Contratante ao final do período mensal a que se refere, com a devida identificação do abastecimento.

8.2.15 O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade da contratante deverá ser efetivada pela contratada no prazo máximo de **05 (cinco) dias** contados da data da solicitação.

8.2.16 A Contratada deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede de credenciados objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos serviços, horários de funcionamento, prestação no atendimento, etc.

8.2.17 A Contratada deverá acompanhar a divulgação dos postos de abastecimento autuados e/ou interditados pela Agência Nacional de Petróleo – ANP, ou outro órgão fiscalizador por problemas de qualidade do combustível e complementos fornecidos, e divulgar imediatamente aos gestores do contrato a situação.

8.2.18 Caso algum dos postos credenciados pela Contratada conste na relação divulgada pela ANP ou de outro órgão fiscalizador, a Contratada deverá providenciar um novo credenciamento para substituir o anterior no prazo máximo de **02 (dois) dias**.

8.2.19 Todos os postos da rede credenciada deverão atender aos critérios mínimos estabelecidos pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, aos critérios de sustentabilidade ambiental e a legislação que rege a



FL	RUBRICA

funcionalidade dos mesmos.

8.2.20 A Contratada deverá credenciar postos que executem o fornecimento por intermédio de empregados especializados, estando ciente das normas técnicas de segurança que regem o manejo dos equipamentos no fornecimento de combustíveis.

8.2.21 A Contratada deverá credenciar postos que observem e adotem todas as normas de segurança e prevenção contra incêndios, e recomendações das leis vigentes, no momento da transferência do combustível das bombas para o tanque dos veículos e equipamentos.

8.2.22 Todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada da Contratada deverão por esta serem reembolsados, não existindo qualquer relação financeira entre a Contratante e tais fornecedores de materiais ou prestadores de serviços. A Contratada será a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados dos valores consumidos pelo Contratante, que não responderá solidária ou subsidiariamente por esse pagamento. Os postos credenciados não poderão suspender os abastecimentos por motivos de gestão ou financeiros relacionados à Contratada e os mesmo.

8.2.23 A Contratada deverá informar aos postos credenciados que o valor do produto a ser vendido/registrado para a Contratante deverá ser do praticado na bomba do dia, no preço de **á vista**, conforme o item 4.1.3.

8.2.24 As exigências mínimas de rede credenciada foram estabelecidas com base na experiência dos gestores da Contratante e prevêm uma cobertura aceitável para que os veículos das frotas possam transitar, percorrendo distâncias aceitáveis para abastecer e mantendo a eficiência das operações.

8.2.25 As situações atípicas serão tratadas individualmente entre a Contratante e a Contratada.

### 8.3 DO CADASTRO DOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

8.3.1 Cada veículo **próprio ou locado** assim como **máquinas** e os **equipamentos** serão cadastrados no sistema da Contratada e identificados por características mínimas, o sistema deverá conter campos básicos para preenchimentos de informações, como:

- a) Placa,
- b) Número do Registro de Patrimônio,
- c) Tipo de Patrimônio (próprio, locado, terceiros, etc.)
- d) Descrição (caracteres suficientes para descrever o item),
- e) Ano (modelo e fabricação),
- f) Cor,
- g) Capacidade do tanque (litros),
- h) Autonomia (media mínima, meta e máxima),
- i) Tipo de média (km ou litro/hora),
- j) Cliente,



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

K) Departamento/Setor/Órgão,

l) Situação do registro (ativo, bloqueado, cancelado, transferido, etc.) e,

m) Parâmetros do combustível (nome, período de utilização, quantidade e ou valor liberados individualmente);

8.3.2 O sistema de gerenciamento deverá possibilitar a utilização de diversos combustíveis em cada cadastro, face à existência de veículos bicomustíveis e equipamentos que utilizam tipos combinados. Assim como edição dos campos a qualquer momento pela Contratante.

8.3.3 Cada cadastro deverá ser submetido (estar ligado) a um “cliente” e ou a um “Departamento/Setor/Órgão” (centro de custo), que posteriormente, nos relatórios gerenciais que a Contratada deverá fornecer (conforme item 12), deverá apresentar os dados de consumo através de filtros, para a real conferência, análise, e faturamento individual e geral realizado de veículo/equipamento e de setor/órgão.

8.3.4 As situações atípicas serão tratadas individualmente entre a Contratante e a Contratada.

#### **8.4. DO CADASTRO DOS MOTORISTAS E USUÁRIOS**

8.4.1 Os motoristas e usuários deverão ter suas identificações validadas através de matrícula e senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados, sendo de responsabilidade da Contratada a solução que identifique e iniba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas ou errôneas.

8.4.2 Cada motorista e usuário será cadastrado no sistema da Contratada e identificado por características mínimas, o sistema deverá conter campos básicos para preenchimentos, como:

- a) Nome Completo,
- b) CPF,
- c) RG,
- d) Data de Nascimento,
- e) CNH (carteira nacional de habilitação),
- f) Vencimento da CNH,
- g) Matrícula Pública do Órgão,
- h) Matrícula para Abastecimento,
- i) Senha para Abastecimento,
- j) Contato Telefônico,
- k) Departamento/Setor/Órgão que Integra, e;
- l) Situação do registro (ativo, bloqueado, cancelado, transferido, etc.)

8.4.3 Quanto à matrícula e a senha pessoal, estes deverão ser únicos, que serão registrados apenas pela



FL	RUBRICA

Contratante, em estilo próprio. O sistema não poderá aceitar repetição de cadastros. Os campos para preenchimentos deverão aceitar o mínimo de 04 dígitos.

8.4.4 Caso algum motorista ou usuário venha a esquecer ou bloquear a senha de acesso, o mesmo deverá entrar em contato com o Fiscal do contrato ou o gestor, vinculados a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, para resolução do problema.

8.4.5 Os cadastros deverão ser solicitados diretamente a unidade gestora "Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos", onde o Fiscal do contrato ou o gestor irá providenciar os registros. A referida unidade solicitante irá fornecer os documentos e contatos necessários às demais unidades municipais, sendo este um controle interno da mesma. A Contratada não deverá realizar nenhum cadastro ou desbloqueio sem o consentimento e autorização da Contratante.

8.4.6 Os dados necessários para cadastro de cada motorista/usuário será requisitado internamente, a qual se irá controlar e validar cada servidor, e os aprovar ou não para realizações de abastecimentos em veículos e equipamentos pertencentes e disponíveis a municipalidade.

8.4.7 As situações atípicas serão tratadas individualmente entre a Contratante e a Contratada.

## 8.5. DO FORNECIMENTO DOS CARTÕES AOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

8.5.1 A Contratada, conforme item 5.4 deste termo, terá **02 (dois) dias** para dar início a implantação do sistema de gerenciamento; assim como deverá agilizar perante a Contratante todos os cadastros necessários dos veículos e equipamentos, usuários e emitir e entregar os cartões físicos para utilização em até **04 (quatro) dias**. Caso haja necessidade de mais prazo a Contratada deverá solicitar a Contratante que irá avaliar a situação, o concedendo ou não.

8.5.2 A Contratada deverá fornecer **01 (um)** cartão magnético para cada veículo, máquina e equipamento, de fácil leitura e entendimento dos dados disponibilizados, o qual deverá conter no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome da Contratante,
- b) Número do cartão,
- c) Descrição do veículo/equipamento, e
- d) Placa.

8.5.3 Fica facultativo a inclusão do logotipo/nome da Contratada e ou o brasão da Prefeitura de Linhares/ES.

8.5.4 A Contratada deverá seguir as especificações do item 9.2, ou apresentar modelo do cartão magnético para análise e aprovação pela Contratante, no prazo máximo de **02 (dois) dias** úteis após homologação da licitação. Podendo ser uma apresentação física ou digital/web. Caso tenha que ser alterada alguma informação, ambas deverão acordar tal mudança.

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

8.5.5 A emissão de cartões deverá ser solicitada e autorizada pelo gestor ou fiscal do contrato, devidamente designado para esse fim.

8.5.6 Quando solicitado, o cartão magnético, para veículo ou equipamento novo incluído no sistema deverá ser confeccionado e entregue pela Contratada no prazo máximo de **07 (sete) dias** úteis.

8.5.7 Quando a substituição de cartões for necessária em razão do desgaste decorrente do seu uso normal, ou perda, a Contratada deverá providenciar a sua substituição, após solicitação da Contratante.

8.5.8 A Contratante solicitará a emissão de quantos cartões forem necessários para atender a sua demanda, onde a Contratada deverá atender em imediato, conforme item 9.5.

8.5.9 O custo da emissão e entrega de qualquer cartão magnético, sejam eles os primeiros, ou novos, ou 02ª (segundas) vias, ou para substituições, entre outros, serão de inteira responsabilidade da Contratada, sem ônus para o Contratante em qualquer fase e período da vigência do contrato.

8.5.10 Caso a Contratada necessite trocar parte ou todos os cartões ofertados por motivos técnicos ou outros, a mesma deverá informar a Contratante das ações e justificar tal ato.

## 8.6. DO CARTÃO MASTER E CARTÕES CORINGAS

### 8.6.1 Do CARTÃO MASTER.

8.6.2 A Contratada deverá fornecer “**CARTÃO MASTER**” para a Contratante. A funcionalidade será para uso emergencial e exclusivo do gestor e do fiscal do contrato, onde se registrará qualquer consumo relacionado aos veículos e equipamentos que sejam necessariamente contemplados, considerando fatores diários da administração.

8.6.3 A Contratada deverá fornecer em imediato a quantidade mínima de **02 (dois) cartões master**, e caso seja necessário a Contratante poderá solicitar mais outros 02 (dois) cartões master, sem ônus para o Contratante. O Prazo para entrega dos cartões físicos para utilização será até **04 (quatro) dias** úteis.

8.6.4 Cada cartão master deverá ter numeração própria e exclusiva diferenciada dos demais. Com o nome “Cartão Master” de fácil visualização e distinção.

8.6.5 A utilização do cartão master será de total responsabilidade da Contratante.

### 8.6.5.1 Dos CARTÕES CORINGAS.

8.6.5.1.1 A Contratada deverá fornecer “**CARTÕES CORINGAS**” a Contratante, para atendimento de veículos oficiais em permanência temporária no órgão/entidade, ou que estão sem cartão, em decorrência de confecção, extravio, perda e danificação, sem ônus para o Contratante.

8.6.5.1.2 A Contratada deverá fornecer em imediato a quantidade mínima de **12 (doze) cartões coringas**, ou de **10% (dez por centos)** do quantitativo de registros existentes no sistema da frota do órgão/entidade.

O método será definido pela Contratante. O Prazo para entrega dos cartões físicos para utilização será até **04 (quatro) dias** úteis.

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)





<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

8.6.5.1.3 Cada cartão coringa deverá ter numeração própria e exclusiva diferenciada dos demais. Com o nome “Cartão Coringa” de fácil visualização e distinção.

8.6.5.1.4 O sistema de gerenciamento deverá vincular o cartão coringa à placa do veículo/equipamento que deverá ser cadastrado pela Contratante, onde deverá ter seu consumo mensurado nos relatórios.

8.6.5.1.5 A utilização do cartão coringa será de total responsabilidade da Contratante.

## **8.7 DO REGISTRO DO ABASTECIMENTO**

8.7.1 A Contratada deverá credenciar os postos para que a Contratante realize os abastecimentos, e os informar dos procedimentos necessários e obrigatórios para o atendimento e a execução dos registros sistêmicos.

8.7.2 A Contratada deverá fornecer manuais operacionais ou outro, de acordo com o porte de autorização e controle, mantendo os postos atualizados em todas as bases de gerenciamento, bem como deverá fornecer manual simplificado a todos os operadores do sistema, ou outro mecanismo de ensino, além de atender a demais dúvidas quando solicitada.

8.7.3 A Contratada deverá informar aos postos que no ato de cada abastecimento, se deverá solicitar ao motorista/usuário que apresente o cartão de abastecimento para conferência da placa, descrição e modelo, e que somente após tal ato seja realizado o atendimento da demanda requisitada.

8.7.4 Após o fornecimento da demanda, o posto deverá registrar a aquisição em equipamento correspondente, e emitir comprovante da transação que deverá ser assinado legivelmente pelo motorista/usuário, o comprovante deverá conter informações mínimas, como:

- a) Identificação do posto (razão social e nome fantasia, CNPJ, CEP, endereço, município, UF e Telefone de contato);
- b) Tipo de combustível;
- c) Quantidade de litros, unidades ou m<sup>3</sup>;
- d) Valor da operação/Preço unitário e total a vista;
- e) Identificação do veículo (placa e marca/modelo);
- f) Hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento do abastecimento (km ou hora);
- g) Identificação do Condutor (Nome e Matrícula);
- h) Número do Cartão;
- i) Data e hora da transação;
- j) Saldo (crédito ainda existente para aquele veículo/equipamento);

8.7.5 O comprovante/recibo deverá ser impresso de forma que permaneça legível pelo período mínimo de 01 (um) ano.

8.7.6 Em casos excepcionais, em que o abastecimento for realizado off-line, ou seja, mediante preenchimento manual de formulário (conforme o item 4.2.6), o mesmo deverá preservar as informações

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

*AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -*

*CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830*

**E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)**



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

exigidas.

8.7.7 Cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela Contratada, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica de abastecimento que coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

8.7.8 No abastecimento não será permitida à troca ou substituição de combustível por outro item, e nem a conversão de valores. A Contratante não irá aceitar tais ações. É dever da Contratada fiscalizar tais registros/ações junto aos postos.

8.7.9 A Contratada deverá prover suporte técnico operacional disponível 24 horas por dia, sete dias por semana, inclusive feriados, através de atendimento via aplicativos, correio eletrônico (e-mail) e/ou de telefonia para solução de inconsistências técnicas apresentadas pelos postos credenciados, pelos motoristas e pela Contratante.

## **8.8. DA FORMAÇÃO DE RELATÓRIOS**

8.8.1 O sistema ofertado pela Contratada deverá possuir relatórios gerenciais disponibilizados que identifiquem todos os dados das operações dos abastecimentos e dos motoristas/usuários.

8.8.2 Os relatórios deverão ser gerados no sistema e ter a opção de “salvar” em formatos mínimos, como em PDF e Excel.

8.8.3 O sistema de controle deverá contemplar informações de gerenciamento dos abastecimentos efetuados com crítica de consistência aos lançamentos efetuados e a segurança de utilização, inclusive quanto ao consumo de cada veículo, capacidade de abastecimento e frequência de abastecimento, devendo estas informações estar disponíveis para consulta via sistema, de forma “instantânea/automática” após a sua realização.

8.8.4 Os relatórios gerenciais deverão disponibilizar, no mínimo, as seguintes informações individuais por abastecimento:

- a) Placa/Prefixo de registro do veículo ou equipamento (UF),
- b) Estabelecimento de abastecimento,
- c) Tipo de combustível ou complemento,
- d) Quantidade abastecida,
- e) Valor da operação de abastecimento ou da tarifa por veículo ou equipamento,
- f) Responsável pelo abastecimento,
- g) Marcação da quilometragem/hodômetro ou horímetro do veículo ou equipamento (anterior e atual);
- h) Data e hora do abastecimento;
- i) Média Km/litro ou Litro/H;
- j) Valor praticado na bomba.

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

k) Número do cartão.

8.8.5 A Contratada poderá registrar/disponibilizar dados adicionais ao mínimo estabelecido.

8.8.6 Os relatórios gerenciais que serão disponibilizados pela Contratada deverão permitir à Contratante verificar o consumo de combustível por tipo de combustível, gasto médio por veículo/situação, a quantidade de transações, o valor pago por tipo de combustível a vista, o histórico da Unidade de Abastecimento, diagnosticar diferenças significativas de consumo de combustível, de forma geral, por unidade regional e individual. Poderá a Contratante exigir a emissão de relatório específico para atender suas necessidades, desde que dentro dos objetivos relacionados ao controle de combustível da frota e registros de equipamentos.

8.8.7 A Contratada deverá permitir o acesso da Contratante aos dados, cadastros e relatórios gerenciais, via sistema, 24 horas por dia, todos os dias, durante a vigência do contrato e possíveis prorrogações.

8.8.8 Após o encerramento do contrato e possíveis prorrogações, durante 05 (cinco) anos, a Contratada fica obrigada a fornecer os dados e relatórios gerenciais solicitados pela Prefeitura Municipal de Linhares/ES, sem custos, no prazo de 05 dias, contados da solicitação.

27.8.9 A Contratada deverá criar e ou fornecer os relatórios que a Contratante necessitar para eficaz controle e verificação dos registros.

8.8.10 A Contratada deverá realizar backup dos dados para segurança das informações.

8.9 O Objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.

8.10 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de .... (...) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.11 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

#### **CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**9.1 A contratada prestará garantia de execução contratual no valor de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_) na modalidade de....., correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis do início de sua vigência.**

**9.2 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada a nova situação ou renovada, nas mesmas condições e parâmetros da contratação, evitando se a interrupção da continuidade da cobertura pela garantia.**

**9.3 Será considerada extinta e liberada a garantia após a execução e recebimento definitivo do objeto contratual.**

Pregão Eletrônico nº 0017/2021  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO

10.1 Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados nos artigos 58, I, e 65 da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Se a Contratada descumprir as condições deste Contrato ficará sujeita às penalidades estabelecidas nas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/1993 e Decreto n.º 10.024/2019, como falharem ou fraudarem na execução do contrato/ordem de fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal.

11.1.1. Advertência - nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada.

11.1.2. Multa - nos seguintes casos e percentuais:

**a) Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.**

**b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.**

c) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

d) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

f) Recusa do adjudicatário em receber o contrato/ordem de fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

g) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

11.1.3. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Linhares/ES, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

Pregão Eletrônico nº 0017/2021

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

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

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
- c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Compras: até 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

11.2. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarado em função da natureza e gravidade da falta cometida e serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, as demais sanções pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

11.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.4. Da aplicação das penalidades definidas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

11.4.1. O recurso será dirigido a autoridade competente que poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis.

11.5. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, apresentado a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

11.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021**  
**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**11.7. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109 da lei 8.666/1993.**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO - DO DESCONTO DO VALOR DA MULTA**

As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante, ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada mediante depósito em conta corrente da Contratante, dentro de 05 (cinco) dias a contar da intimação, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

12.1 Poderá o presente contrato ser rescindido no todo ou em parte, a qualquer momento, caso ocorram os motivos constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE**

13.1 O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1 As controvérsias decorrentes deste contrato serão dirimidas no foro da Comarca de Linhares, Estado do Espírito Santo, nos termos do art. 99, I, do Código de Processo Civil, c/c o art. 109, I, da Constituição Federal. E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado em quatro vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Linhares - ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**MUNICÍPIO DE LINHARES - ES**

-----  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE -----**

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:1 - -----2 - -----**

**Pregão Eletrônico nº 0017/2021  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

**AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)**



FL	RUBRICA

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0017/2021**  
**ANEXO IV**

**PROPOSTA COMERCIAL**

**1. Planilha de Formação de Preços**

01	Contratação de empresa especializada em gerenciamento administrativo de transações comerciais de abastecimento de combustíveis e complementos para veículos automotores e equipamentos operacionais, por meio da implantação e operação de um sistema tecnológico informatizado e integrado com utilização de cartão magnético (ticket-combustível) com disponibilização de rede credenciada de postos de combustível, visando o fornecimento contínuo e ininterrupto para a Contratante.	01	% (por cento) de Taxa Administrativa	Valor Estimado R\$ 200.311,75
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	--------------------------------------	-------------------------------

**Valor Total da proposta por extenso: R\$ 200.311,75** (duzentos mil, trezentos e onze reais e setenta e cinco centavos)

**Valor da Taxa Administrativa (%): 1,25 % (um vírgula vinte e cinco por cento) estimada**

**Prazo de validade da proposta:** \_\_\_\_\_

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução dos serviços objeto desta proposta.

Razão Social \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Telefones: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal para assinatura do contrato: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Ident. \_\_\_\_\_ Domicílio e cargo na empresa \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

Local/Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0017/2021**  
**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPREENDEDOR  
INDIVIDUAL**

Para fins de participação na licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico nº /2021, a(o) (nome da Empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob nº , sediada (o) (Endereço completo), declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e, que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

Declara ainda a intenção de usufruir, caso necessite, do prazo de regularização fiscal previsto nos artigos 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, estando ciente de que a não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

Linhares, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(sócio administrador)

\_\_\_\_\_  
(contador da empresa)

Pregão Eletrônico nº 0017/2021  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [licitacao.compras@linhares.es.gov.br](mailto:licitacao.compras@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0017/2021**  
**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVA PARA HABILITAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ N° \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Linhares-ES, de de 2021

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0017/2021**  
**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**(INEXISTÊNCIA DE MENORES EM SEU QUADRO DE PESSOAL, CONFORME DETERMINA O INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI N.º 9.854/99, REGULAMENTADA PELO DECRETO N.º 4.358/02);**

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

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

Linhares - ES, de de 2021

(REPRESENTANTE LEGAL)