



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2020**

A Prefeitura Municipal de Guarapari, Estado do Espírito Santo, torna público que por intermédio de seu pregoeiro eletrônico oficial, realizará licitação, na modalidade "Pregão Eletrônico", sob o critério "MAIOR DESCONTO POR LOTE" (MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO), por meio do site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, CONTROLE E INTERMEDIÇÃO NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE GUARAPARI - SEMAD**, conforme especificações e condições definidas no Anexo I deste instrumento convocatório, conforme **Processo nº 3847/2020**, devidamente aprovado pela autoridade competente e submetido ao crivo da Procuradoria Geral. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio da Secretária Municipal de Administração - SEMAD, designados pelo **Decreto Municipal nº 175/2020**, e regido pelo Decreto Municipal nº.838/2013 e pelo **Decreto nº 10.024/2019**, e subsidiariamente Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente 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.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do órgão promotor do certame, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A.

**INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 08:00 horas do dia 04/05/2020**

**LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 08:00 horas do dia 05/05/2020**

**DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 08:00 horas do dia 05/05/2020**

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 09:30 horas do dia 05/05/2020**

#### **2 - DO OBJETO**

2.1. É objeto do presente certame a para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, CONTROLE E INTERMEDIÇÃO NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE GUARAPARI - SEMAD**, conforme lote devidamente relacionado no anexo I do presente edital.

#### **3 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

3.1 - O recebimento do objeto da presente licitação se fará na forma estabelecida no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

#### **4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento:

**ÓRGÃO: 12**

**UG: 201**

**ELEMENTO: 33.90.39.99**

**ÓRGÃO: 16**

**UG: 201**

**ELEMENTO: 33.90.39.99**

**ÓRGÃO: 35**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

UG: 202  
ELEMENTO: 33.90.39.99

ÓRGÃO: 36  
UG: 203  
ELEMENTO: 33.90.39.99

## 5 - DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - Os preços serão estabelecidos em conformidade com a proposta do licitante vencedor, observadas as exigências deste edital, devendo estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à compra.

5.2 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

5.3 - A Contratante pagará à Contratada pelos serviços prestados, até o trigésimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

5.4 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$V.M = V.F \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

5.5 - O pagamento far-se-á de forma parcelada na forma e prazo previstos no contrato.

5.6 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

5.7 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei nº 4.320/64, assim como na Lei Estadual nº 2.583/71 e alterações posteriores;

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

## 6 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - O prazo para execução dos serviços será de **12 meses**, contados a partir da assinatura do OREDEM DE SERVIÇO e de acordo com o descrito no Anexo I.

6.2 – O Termo Contratual poderá ser prorrogado desde que obedecidas às determinações contidas no artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

6.3 – Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão CONTRATANTE.

## 7 - PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

7.1 O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento das mesmas, conforme indicado neste edital.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

## **8 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

8.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atendendo também para a data e horário fixados para início da disputa.

## **9 - REFERÊNCIA DE TEMPO**

9.1 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.

## **10 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

10.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

10.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) Estejam cumprindo as penalidades previstas no artigo 87, inciso III da Lei Federal nº. 8.666/93 e no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, desde que impostas pela própria Administração Pública Municipal;
- c) Estejam cumprindo a pena prevista no artigo 87, inciso IV da Lei Federal nº. 8.666/93, ainda que imposta por ente federativo diverso do Espírito Santo;
- d) Estejam sob falência, dissolução ou liquidação; e
- e) Não cumpram o disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

## **11 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

11.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o processo licitatório;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) Conduzir a sessão pública na internet;
- d) Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) Dirigir a etapa de lances;
- f) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) Indicar o vencedor do certame;
- i) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso, sendo que, em havendo recursos, competirá ao ordenador de despesas a adjudicação;
- j) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- k) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

## **12 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES**

12.1 - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- a) Credenciar-se, previamente, junto ao sistema, por meio do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), para obtenção de senha de acesso ao sistema eletrônico de compras;
- b) Remeter, no prazo de 24 horas VIA SISTEMA ELETRONICO a proposta readequada e quando necessário, os documentos complementares;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- c) A pregoeira para fins de diligência poderá exigir que seja remetido no prazo 24 horas cópias autenticadas em cartório de documentos de habilitação que julgar necessário;
- d) Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- e) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, bem como manter endereço atualizado de correio eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- f) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- g) Utilizar-se da chave de identificação (*login*) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- h) Solicitar o cancelamento da chave de identificação (*login*) ou da senha de acesso por interesse próprio.
- i) Submeter-se às exigências do Decreto Municipal nº 838/2013, da **Decreto Federal nº 10.024/2019** e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/93, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

### **13 - CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA**

13.1 - Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o sistema, por intermédio do sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), para obtenção do acesso ao sistema eletrônico de licitação.

13.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de *login* e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, identificado pelo *status* "com certificado".

13.3 - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.

13.4 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

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

13.6 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

### **14 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

#### **14.1 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:**

14.1.1 Qualquer pessoa poderá enviar pedido de esclarecimento ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, no seguinte endereço: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br).

14.1.2 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.

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

#### **14.2 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

14.2.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

14.2.2 – A impugnação deverá ser feita, de forma motivada, em campo próprio do sistema, ou **por meio eletrônico, no seguinte endereço: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)**, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato “PDF”, ou **ainda**, protocolizada no setor de protocolo do órgão realizador do certame, de 8 às 18 horas, somente sendo aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo (s) impugnante (s).

**14.2.3** Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo **de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, que não possuirá efeito suspensivo.**

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

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

## **15 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

15.1. Os licitantes deverão encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando a data e o horário limite para o seu acolhimento, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

15.2. Remeter, no prazo de 24 horas VIA SISTEMA DO BANCO DO BRASIL os documentos de habilitação e a proposta readequada e quando necessário, os documentos complementares;

15.3. A pregoeira para fins de diligência poderá exigir que seja remetido no prazo 24 horas cópias autenticadas em cartório de documentos de habilitação que julgar necessário;

15.4. Na proposta deve constar: **DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO e PREÇO GLOBAL DO LOTE. SERÃO DECLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM VALORES UNITÁRIOS DO LOTES.**

**Para fins de lançamento no sistema do banco do brasil o valor de desconto deverá ser lançado em real. Ex 12,00 reais corresponde a 12% (doze por cento) de desconto.**

15.4.2. A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.

15.5 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

15.6 - Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

15.7 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízo da sanção criminal cabível.

15.8 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

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

15.10. A proposta comercial vencedora deverá ser apresentada NO PRAZO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, em conformidade com o modelo contido no ANEXO III.

- a) Digitá-la, em 01 via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, ao contrato, das normas e critérios deste Edital;
- b) Assinar a proposta na parte final e rubricá-la em todas as suas folhas.

## **16- DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

16.1 – Esta licitação será julgada sob o critério de maior desconto por lote. (maior percentual de desconto sobre a taxa de administração)

16.2 - Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

16.3 - A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

16.4 - As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

16.5 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes, que será ativado a critério do pregoeiro.

16.6 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

16.7 - Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento da proposta.

16.8 – Esta licitação se dará pelo modo de DISPUTA ABERTO, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações e COM INTERVALO conforme os seguintes critérios:

- a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- c) Caso não haja novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- d) Poderá haver reinício da etapa de envio de lances, mediante justificativa, quando a sessão pública for encerrada sem as prorrogações automáticas pelo sistema, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- e) Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, SERÁ OBRIGATORIAMENTE encaminhada CONTRAPROPOSTA pelo sistema eletrônico, ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.
- f) A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- g) O licitante vencedor DEVERÁ enviar proposta e, se necessário, os documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata a alínea “e”, no período máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema.

16.9 - No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

16.10 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

16.11 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

16.12 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

16.13 Após a etapa de envio de lances haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

16.14 Não havendo envio de lances após o início da fase competitiva, remanescendo somente as propostas iniciais, os critérios de desempate serão aplicados da seguinte forma:

a) Observância dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese; e

b) Persistindo o empate, haverá sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas. Isso porque não há ordem de classificação das propostas, haja vista que estas podem ser retiradas ou substituídas até o momento de abertura da sessão pública.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

16.15 – Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

16.16.2 Encerrada a etapa de negociação da proposta, 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 no edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

## **17. DA HABILITAÇÃO**

17.1. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após solicitação do pregoeiro VIA E-MAIL DA COMISSÃO.

17.2 A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

17.3 Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

17.3.1 Nas hipóteses previstas no item anterior, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a maior desconto apresentada no certame.

17.3.2 Quando verificada discrepância relevante entre o preço da melhor oferta obtida no certame e aquele decorrente da negociação com o licitante remanescente, será facultado à Administração revogar o procedimento licitatório, mediante despacho fundamentado, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

17.4 Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

17.5 No pregão, na forma eletrônica, realizado para o sistema de registro de preços, quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora, precedida de posterior habilitação.

17.6 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

17.7 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

## **18- DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA**

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

18.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

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

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

18.7 - Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, registrados em campo próprio e anexados documentos digitalizados em formato "PDF". Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

18.8 - Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata.

18.9 - A minuta da ata da sessão pública será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o seu encerramento. A versão definitiva da ata será disponibilizada após a adjudicação do certame.

#### **19- DA ADJUDICAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE COMPRA**

19.1 – O objeto desta licitação será adjudicado por Lote ao (s) Licitante (s) cuja (s) proposta (s) seja (m) considerada (s) vencedora (s) do Certame.

19.2 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48 da Lei nº 8.666/93.

19.3 - A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação será submetido à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

19.4 – Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão, A Pregoeira é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

#### **20– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1 – O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

20.1.1 – Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado da ordem de compra, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o ajuste encontre-se parcialmente executado;

20.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

20.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o ajuste e aplique as outras sanções previstas no item 20.2 deste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93;

20.2 - A inexecução total ou parcial do ajuste ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

- a) Advertência;
- b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário Municipal de Administração Recursos Humanos - SEMAD, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMAD, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

§ 4º. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame APLICAR as penalidades via processo autônomo.

20.3 – As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;
- d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do ajuste, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;
- f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município.

20.4 – Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

20.5 – Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do ajuste, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada.

20.6 – Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS E CONTRATUAIS**

21.1 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do ajuste ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.2 - Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

21.3 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.

21.4 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

21.5 - Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

21.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

21.7 - Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do pregoeiro.

21.8 - Em se tratando de licitação cujo objeto esteja agrupado em lotes, é possível e lícita a adjudicação e homologação da licitação, por lote, ainda que o sistema eletrônico adotado pela Administração Pública Municipal não esteja adequado para tanto, devendo constar despacho fundamentado no respectivo processo administrativo, atestada a inexistência de recurso pendente de apreciação.

21.9 - Adjudicado o objeto e homologado o certame por lote, o Pregoeiro deverá providenciar a publicação do resultado da licitação quanto ao respectivo lote e, no momento oportuno, atualizar as informações no sistema eletrônico.

21.10 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

21.11 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

21.12 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

21.13 - A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste Edital.

21.14 - Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário do certame, por despacho motivado, se, após a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

21.15 - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.16 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do ajuste.

21.17 - A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvando o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

21.18 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Guarapari (ES), 06 de abril de 2020

**Luciane Nunes de Souza  
Pregoeira**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERENCIA**

**1. OBJETO**

1.1 A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento, controle e intermediação no fornecimento de combustíveis para atender a frota de veículos das unidades administrativas pertencentes ao Município de Guarapari, em rede especializada de serviços, mediante a implantação de sistema de cartão magnético de monitoramento de frota, conforme especificações constantes deste Termo de Referência no quantitativo abaixo relacionado e especificado:

**SETAC**

ITEM	COMBUSTÍVEL	QUANTIDADE	VALOR tabela anp
01	Gasolina comum	16.000 L	
02	Óleo Diesel S10	2.600 L	
03	Serviço de gerenciamento, controle e intermediação no fornecimento de combustível (Taxa de Administração – Gestão de Frotas). (Estimado: 0,27%)		
	TOTAL GLOBAL		

**SEMAD**

ITEM	COMBUSTÍVEL	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
01	Gasolina comum	71.900 L	
02	Óleo Diesel S10	55.000L	
03	Serviço de gerenciamento, controle e intermediação no fornecimento de combustível (Taxa de Administração – Gestão de Frotas). (Estimado: 0,27%)		
	TOTAL GLOBAL		

**SEMSA**

ITEM	COMBUSTÍVEL	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
01	Gasolina comum		
02	Óleo Diesel S10		
03	Serviço de gerenciamento, controle e intermediação no fornecimento de combustível (Taxa de Administração – Gestão de Frotas). (Estimado: 0,27%)		
	TOTAL GLOBAL		

**SEMED**

ITEM	COMBUSTÍVEL	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
------	-------------	------------	----------------



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

01	Gasolina comum		
02	Óleo Diesel S10		
03	Serviço de gerenciamento, controle e intermediação no fornecimento de combustível (Taxa de Administração – Gestão de Frotas). (Estimado: 0,27%)		
	TOTAL GLOBAL		

1.2. As quantidades estimadas de gasolina comum e óleo diesel S10 foram calculados com base no consumo de combustíveis no período de janeiro/2019 a dezembro de 2019, sendo adicionado um percentual de aproximadamente 15% (quinze por cento) como margem de segurança.

1.3. A média de preços foi retirada do site da ANP, Síntese dos Preços Praticados - GUARAPARI, referência 02/02/2020 a 08/02/2020.

## **2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação justifica-se em virtude da necessidade de suprir os veículos componentes da frota Município das condições necessárias ao desempenho das funções atribuídas a essa Administração Municipal. A disponibilidade de uma rede de postos credenciados que atendam em todas as localidades mencionadas neste Termo de Referência é imprescindível ao atendimento destas atribuições, assegurando o deslocamento dos veículos em todas as regiões Município e outros Municípios do Estado.

2.2. A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhor gestão e controle das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam abastecimento de veículos e monitoramento da frota, por meio de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas, relacionadas aos veículos e usuários.

2.3. Levando-se em consideração a dimensão territorial do nosso Município e Estado, a não utilização do sistema de abastecimento por cartão vem acarretando sérios problemas logísticos, pois não é permitido o transporte nos veículos de um tambor reserva de combustível para abastecer veículos em trânsito, especialmente máquinas pesadas. E os percursos percorridos para a prestação de serviços de transporte são longos, não sendo satisfatória apenas a contratação restrita de um posto de combustível próximo à sede da Prefeitura, vez que os veículos necessitam se deslocar de seus estacionamentos diariamente nas sedes das unidades administrativas para o abastecimento. Assim, torna-se necessário um gerenciamento do abastecimento além da disponibilidade de um posto apto a abastecer toda a frota municipal.

2.4. Com a implantação do sistema proposto, é possível almejar o alcance das seguintes vantagens:

- a) aplicação em todos os veículos da frota municipal, eliminando nesse caso, o uso de suprimento de fundos ou contratos individualizados com postos de combustíveis locais;
- b) extensão do horário de abastecimento, pois se poderá contar com uma rede de postos com abastecimento funcionando todos os dias da semana, ampliando o horário de atendimento;
- c) flexibilidade do sistema de abastecimento pretendido, pois facilita o acesso a uma rede de serviços dispersa por todo o Município, inclusive postos em outras cidades do Estado;
- d) simplificação dos procedimentos e das rotinas de controle dos abastecimentos do sistema manual para informatizado, proporcionando agilidade nos procedimentos, obtenção de informações da frota em tempo hábil, via Internet, para tomada de decisões corretivas;
- e) redução de procedimentos administrativos para o Setor de Transporte, aumentando a transparência e a precisão das informações;
- f) modernização dos controles e redução do tempo de compilação e análise de dados;
- g) disponibilidade de um sistema de dados confiável, que facilita o controle e a fiscalização interna e externa.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

### **3. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A obrigação principal não se restringe à aquisição pura e simples de combustível, a exemplo do que ocorre na contratação direta com os postos de combustível, no sistema de cartão não é a Administração que contrata o fornecimento com os postos de combustível. A relação que se firma é entre o administrador do cartão e os postos que farão o abastecimento.

A empresa atuará na intermediação do abastecimento, responsabilizando-se, ainda, pelas atividades de gestão e controle da frota. O sistema visa promover a otimização, padronização e racionalização na administração da frota de veículos do Município, no abastecimento de combustíveis em rede especializada de postos, com sistema informatizado e em caráter contínuo e ininterrupto

3.2. A implementação do sistema possibilita o gerenciamento informatizado dos veículos municipais, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento dos veículos, condutores, fiscalizadores, controle e logística, viabilizando o monitoramento do abastecimento dos veículos e a fiscalização financeira e operacional do processo, em caráter contínuo, em todo o Município, contemplando:

- a) Rede de postos para o fornecimento de combustíveis, cobrindo todos os locais estratégicos dentro do Município de Guarapari e Municípios adjacentes, todos os dias da semana, credenciando estabelecimentos idôneos, preferencialmente certificados pela ANP, destinados aos diversos tipos de marcas e modelos dos veículos da frota municipal;
- b) implantação de sistema integrado com uso de tecnologia de identificação eletrônica e senhas de acesso, visando à execução e controle eficientes do fornecimento;
- c) informatização dos controles a partir de sistema integrado, possibilitando o lançamento de dados, com a emissão dos relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, e assim, permitindo o controle total dos gastos com combustíveis;

3.3. Disponibilidade de informações que possibilitam o gerenciamento e administração de frota de veículos, voltado ao abastecimento e controle do consumo de combustíveis, contendo os seguintes dados:

- a) identificação do veículo: marca/modelo, placa; tipo de combustível; capacidade do tanque; motorista e outros dados do interesse da Administração;
- b) controle de abastecimento do veículo: data; hora; tipo de combustível; quantidade de litros; valor total; local do abastecimento; hodômetro;
- c) média de consumo por veículo.
- d) o modelo de contratação de empresa gerenciadora possibilita que uma rede de postos credenciados em várias localidades atenda à demanda da Administração, onde a necessidade surgir, evitando-se o uso de suprimento de fundos, sujeito a excessos e impropriedades.

### **4. DISPOSIÇÕES GERAIS**

4.1. A Contratação de intermediação no fornecimento de combustível e monitoramento de consumo da frota Municipal, inicialmente atenderá ao número de veículos constante no anexo deste Termo de Referência, com o fornecimento individualizado dos respectivos cartões magnéticos de monitoramento de frota.

4.2. Os cartões deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Recursos Humanos, situado à rua Alencar Moraes de Rezende, nº100, Jardim Boa Vista, Guarapari/ES.

4.2.1. Os cartões não poderão ser cobrados em separado, pois os seus custos estarão inclusos no valor do serviço de gerenciamento da frota. A quantidade de cartões estará diretamente relacionada com a quantidade de veículos da frota Municipal. A quantidade poderá aumentar ou diminuir em razão do aumento ou diminuição da frota.

4.2.2. A empresa vencedora deverá fornecer 05 (cinco) cartões adicionais “reserva” para utilização em casos excepcionais (locações de outros veículos, troca de veículos, etc) e devidamente autorizados pela Administração, com seu custo incluso no valor do serviço de gerenciamento da frota;

4.3. Os créditos dos cartões de cada veículo serão definidos de acordo com a conveniência da Secretaria Municipal da Administração do Município.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.4. Os dados cadastrais dos veículos, para constar nos cartões, serão fornecidos pela contratante;

4.5. O deslocamento dos veículos a procura de postos credenciados gera atrasos nos serviços e custos adicionais. Assim, a licitante deve comprovar que possui postos credenciados e operacionalizando em pontos estratégicos do Município e em municípios vizinhos, enumerados no Item 4.5.1 deste Termo de Referência, nos prazos estabelecidos neste Instrumento.

4.5.1. A contratada deverá disponibilizar postos conveniados nos seguintes locais:

QTDE DE POSTOS CONVENIADOS	LOCALIDADE
01	Entre os bairros de Meaípe e Nova Guarapari
02	Centro de Guarapari
03	Muquiçaba
01	Praia do Morro/Aeroporto
01	Entre os bairros Perocão e Setiba
01	Anchieta
02	Vitória
02	Vila Velha
01	Alfredo Chaves

4.5.1.1. Dez dias úteis após a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar relação de postos de combustíveis credenciados e prontos para serem operacionalizados nos locais descritos no item anterior.

4.5.1.2. O não atendimento ao disposto no subitem 4.5.1.1 sujeitará a empresa infratora as penalidades previstas na legislação pertinente, e, autoriza a Administração a convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação do certame.

4.5.3. A exigência contida no item 4.5 deste Termo de Referência será demonstrada pela licitante detentora da melhor proposta através da apresentação da relação dos postos credenciados, com os seus respectivos endereços e telefones, os quais poderão ser contatados para efeito de verificação.

4.6. O Município de Guarapari não terá nenhum vínculo, obrigação ou responsabilidade para com a rede credenciada, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA os direitos gerados em favor dos postos credenciados, oriundos da execução do contrato.

4.6.1. Bem como as obrigações geradas pela execução do contrato, em desfavor da rede credenciada, serão exigidas da CONTRATADA, imputando-se à mesma as responsabilidades e as penalidades pelas obrigações não cumpridas.

## **5. CONTROLE E SEGURANÇA NO SISTEMA**

5.1. A contratada deverá adotar sistema de segurança de forma a impedir o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pela CONTRATANTE, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos.

5.2. Disponibilizar senhas individuais para os funcionários indicados pelo CONTRATANTE acessarem a base gerencial.

5.3. O acesso à base gerencial, para qualquer operação, somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.

5.4. O bloqueio do uso do abastecimento de veículo deverá ser imediato a partir de cada base operacional e somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da CONTRATANTE.

5.5. Sempre que houver necessidade deverá ser possível a troca de senha de acesso e a CONTRATADA deverá disponibilizar a troca de senha de acesso, sem ônus adicionais.

5.6. O abastecimento indevido de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa CONTRATADA.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5.7. Os combustíveis a serem fornecidos deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo - ANP, conforme legislação em vigor.

5.8. Uma vez constatada infração às normas relativas à indústria do petróleo, ao abastecimento nacional de combustíveis, ao Sistema Nacional de Estoques de Combustíveis e ao Plano Anual de Estoques Estratégicos de Combustíveis, a SEMAD – Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos irá dirigir representação à ANP, para efeito do exercício do seu poder de polícia, nos termos do art. 14 da Lei n.º 9847/99.

5.9. A contratada deverá acompanhar o cumprimento das seguintes obrigações impostas aos Postos de combustíveis credenciados:

- a) Manter, nas dependências do Posto Revendedor, o Boletim de Conformidade, expedido pelo Distribuidor do qual adquiriu o combustível, referente ao recebimento dos últimos 6 (seis) meses (Art. 4º da Resolução ANP n.º 9, de 07/03/2007);
- b) Realizar análise dos combustíveis objetos do contrato sempre que solicitada pela Administração, para isso, a CONTRATADA deverá manter disponíveis os materiais necessários à realização das análises (Resolução ANP nº 9, de 07/03/2007, artigo 8º);
- b.1) Os procedimentos detalhados para a realização dos testes de qualidade dos combustíveis seguirão a legislação específica editada pela ANP; podendo ser consultado, acaso existente e atualizado, o anexo da Cartilha do Posto Revendedor de Combustíveis publicada por tal agência.

5.10. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. Este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone (0800), por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais do CONTRATANTE.

5.11. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao CONTRATANTE o acesso através de ligação local, com atendimento 24 horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

5.12. A contratada deverá fornecer os seguintes relatórios:

- a) Quinzenalmente: relatório financeiro contendo o extrato de conta corrente por unidade identificando o consumo de cada veículo;
- b) Semanalmente: relatório de uso contendo informações sobre o uso de combustível por veículo, discriminando o posto credenciado onde foi realizado o abastecimento, a localidade, o horário, o tipo de combustível, o número de litros, o valor, a placa do veículo e o condutor que por intermédio de senha executou o abastecimento.
- c) Mensalmente: relatório de histórico contendo informações sobre o consumo de combustível de cada veículo, os preços praticados em cada estabelecimento e a análise de consumo de combustível por veículo.
- d) Conforme as necessidades do Município poderão ser solicitados outros relatórios ou o aperfeiçoamento dos já disponibilizados.

## **6. RESTRIÇÕES**

6.1 A Contratada ficará impedida de usar os dados em seu poder, bem como repassá-los a terceiros, por qualquer meio, sem autorização prévia e por escrito da SEMAD – Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos.

## **7. DOS PREÇOS E DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

7.1. A classificação das propostas será pelo critério de maior desconto global indicado neste Termo de Referência. A análise da proposta será realizada de acordo com os critérios estabelecidos neste Capítulo, e a adjudicação pelo **MAIOR DESCONTO POR LOTE**. (maior percentual de desconto sobre a taxa de administração)

7.2. A licitante deverá cotar o preço por GRUPO conforme planilha constante deste Termo de Referência.

7.3. Durante todo o período contratual, o percentual cobrado a título de monitoramento da frota, cotado na proposta da licitante vencedora incidirá sobre os valores correspondentes aos créditos efetivamente utilizados por cada cartão magnético.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.4. Não será aceito para efeito de julgamento, sob qualquer título, oferta de outros valores que não sejam os preços solicitados na PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS, constantes do anexo II do Edital, sobre os quais incidirá o percentual cobrado a título de gestão e monitoramento da frota.

7.5. Na proposta de preço deverão estar inclusos todos os custos necessários ao pagamento de despesas com salários, encargos sociais, fiscais e comerciais, impostos, taxas, seguros e demais encargos relativos aos serviços e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

7.6. Os valores dos itens I e II apresentados neste Termo de Referência, são usados apenas como parâmetro para incidência do percentual a ser contratado na prestação do serviço de gestão e monitoramento da frota e serão utilizados para composição do saldo de contrato. As propostas para estes itens deverão ser encaminhadas nos valores previamente determinados.

7.7. A LICITANTE VENCEDORA SERÁ AQUELA QUE APRESENTAR O **MAIOR DESCONTO** maior percentual de desconto sobre a taxa de administração - VALOR DE REFERÊNCIA DO ITEM III (GESTÃO DE FROTA), conforme metodologia de composição de preço constante dos subitens 7.9 e 7.10 deste instrumento, e atender às exigências fixadas no Edital e seus anexos.

7.8. O percentual máximo admitido na cobrança do serviço de monitoramento de frota e intermediação no fornecimento de combustível, para este certame, será de 0,27% (vinte e sete centésimos por cento).

7.9. Será admitida a taxa de administração negativa/menor que zero (equivalente ao desconto sobre o valor consumido). O percentual negativo refletirá sobre o faturamento, representando o desconto sobre os combustíveis.

7.10. Para efeito de cadastramento das propostas e envio de lances para o Item III (gestão de frota), a licitante deverá considerar o valor máximo estimado de contratação (combustíveis + taxa de administração), conforme as tabelas abaixo, entende-se como taxa de administração positiva ou igual a zero, abaixo desse valor será recebido como desconto sobre o combustível consumido (percentual abaixo de zero ou taxa negativa).

7.11. Exemplificativamente, o cálculo para apresentação da proposta para o Item V (gestão de frota) pode ser traduzido por meio da seguinte fórmula:

$$K1 = VC(n) \times (1 - P)$$

$$K2 = VC(n) \times TA$$

$$VP = K1 + K2, \text{ onde:}$$

$$VC(n) = \text{Valor total gasolina(1)} + \text{Valor total álcool(2)} + \text{Valor total diesel S10(3)}$$

P = percentual de desconto sobre o preço do combustível

TA = percentual de acréscimo referente ao Controle de Abastecimento de Veículos (Taxa de Administração).

VE = Valor Estimado pela Administração do gasto com combustível

VP = Valor global da proposta do licitante

7.11.1. No caso de taxa de administração positiva ou igual a zero, o valor de "P" deverá ser "0" (zero).

7.12. Os preços dos combustíveis (gasolina comum e óleo diesel S10) cobrados na rede credenciada, para pagamento através do cartão, serão os preços de bomba praticados à vista no ato do abastecimento.

7.13. A previsão de consumo, durante o contrato, será o especificado abaixo, equivalente ao seguinte orçamento:

\*Valor de referência a ser considerado para apresentação da proposta para o item 05, de acordo com o ITEM 7.10 deste Termo de Referência (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PARA GESTÃO DE FROTA) = (VP).

SETAC

ITEM	COMBUSTÍVEL	QUANTIDADE	VALOR DA TABELA ANP
01	Gasolina comum	16.000 L	R\$
02	Óleo Diesel S10	2.600 L	R\$
03	Serviço de gerenciamento, controle e intermediação no		



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	fornecimento de combustível (Taxa de Administração – Gestão de Frotas). (Estimado: 0,27%)		
	TOTAL GLOBAL		

**SEMAD**

ITEM	COMBUSTÍVEL	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
01	Gasolina comum	71.900 L	R\$ 4,852
02	Óleo Diesel S10	55.000L	R\$ 4,010
03	Serviço de gerenciamento, controle e intermediação no fornecimento de combustível (Taxa de Administração – Gestão de Frotas). (Estimado: 0,27%)		
	TOTAL GLOBAL		

**SEMSA**

ITEM	COMBUSTÍVEL	QUANTIDADE	VALOR ANP
01	Gasolina comum	77.500 L	
02	Óleo Diesel S10	82.850 L	
03	Serviço de gerenciamento, controle e intermediação no fornecimento de combustível (Taxa de Administração – Gestão de Frotas). (Estimado: 0,27%)		
	TOTAL GLOBAL		

**SEMED**

ITEM	COMBUSTÍVEL	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
01	Gasolina comum	22.500 L	
02	Óleo Diesel S10	78.500 L	
03	Serviço de gerenciamento, controle e intermediação no fornecimento de combustível (Taxa de Administração – Gestão de Frotas). (Estimado: 0,27%)		
	TOTAL GLOBAL		

7.14. Os valores dos combustíveis (gasolina e óleo diesel S10), tomados como referência para composição da planilha de formação de preço são formados pela média dos preços máximos praticados no Município de Guarapari -Síntese dos Preços Praticados, referência 02/02/2020 a 08/02/2020, disponibilizados no site da ANP ([www.anp.gov.br](http://www.anp.gov.br)) – consulta em anexo.

**8. DO MONITORAMENTO DOS PREÇOS DOS COMBUSTÍVEIS**

8.1. Atendendo ao princípio da economicidade, que deve nortear as ações da Administração Pública, a empresa contratada deverá disponibilizar por meio do sistema de gerenciamento de frota, uma fonte de pesquisa dos preços praticados pelos



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

postos credenciados, com a finalidade de orientar os abastecimentos dos veículos do contratante pelo critério do **MAIOR DESCONTO POR LOTE** (maior percentual de desconto sobre a taxa de administração

8.2. O comparativo de preços desse sistema deverá ser atualizado ao menos quinzenalmente.

**9. PRAZO DE IMPLANTAÇÃO**

9.1. A contratada deverá implantar e iniciar a execução dos serviços contratados em no máximo 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Caberá à licitante vencedora o cumprimento das obrigações descritas no Edital, e ainda:

10.1. Fornecer cartões magnéticos personalizados e sem custo adicional, acompanhado da respectiva senha de utilização.

Caso ocorra acréscimo na frota da contratante, o fornecimento dos novos cartões também será gratuito;

10.2. Garantir a validade dos cartões magnéticos e sua aceitabilidade em todos os municípios enumerados neste Termo de Referência;

10.3. Substituir os cartões defeituosos ou danificados, sem custos para a contratante, sempre que for solicitado.

10.4. A contratada deverá disponibilizar sistema para consulta de créditos nos cartões;

10.5. Efetuar a recarga de créditos nos cartões, sempre que solicitada, no valor requerido pela contratante;

10.6. Credenciar junto à SEMAD – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Recursos Humanos um representante preferencialmente domiciliado no Município de Guarapari, para prestar esclarecimentos, atender possíveis reclamações e providenciar o atendimento das solicitações formuladas;

10.7. Os postos conveniados com a contratada deverão fornecer ao condutor do veículo uma via do comprovante da operação para aquisição de combustível, no ato do abastecimento;

10.8. Deverão ser lançados no sistema de gestão dos cartões o valor do abastecimento, litragem e quilometragem do veículo após cada fornecimento;

10.9. A contratada deverá disponibilizar relatório semanal das operações realizadas, contendo:

a. Identificação do veículo e motorista;

b. Local do abastecimento;

c. Quantitativo de litros;

d. Valor do abastecimento;

e. Quilometragem por abastecimento;

f. Saldo do Cartão.

g. Identificação do Posto credenciado, com CNPJ, para efeito de retenção tributária.

10.10. Os cartões deverão ser bloqueados, sempre que solicitado pela contratante;

10.11. A contratante efetuará o pagamento dos créditos efetivamente utilizados, acrescido do percentual relativo ao serviço de monitoramento da frota;

10.12. Reembolsar pontualmente aos estabelecimentos conveniados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da contratação, asseverando-se que o Município não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este da exclusiva responsabilidade da empresa contratada, inexistindo qualquer relação financeira entre o estabelecimento que integrar a rede credenciada e o Contratante.

10.13. Não credenciar e/ou descredenciar os postos de abastecimento de combustíveis que estejam penalizados pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA e CONAMA.

10.14. O sistema tecnológico utilizado pela Contratada deverá permitir a extração de informações convenientes ao Contratante, por meio da emissão de relatórios gerenciais, atendidos os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

**11. DOS ENCARGOS DO MUNICÍPIO**

Caberá ao Município os encargos descritos no Edital, e ainda:

11.1. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à realização do objeto deste certame;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 11.2. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços e pelos créditos efetivamente utilizadas, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 11.3. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;
- 11.4. Comunicar oficialmente ao licitante contratado quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

## **12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 12.1. Proporcionar todas as facilidades para que as contratadas possam cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.
- 12.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- 12.3. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.
- 12.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela EMPRESA VENCEDORA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 12.5. Fornecer a relação dos veículos pertencentes ou a serviço do CONTRATANTE, autorizados para utilizar os serviços, e manter atualizadas essas informações.
- 12.6. Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto contratado.
- 12.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

## **13. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

- 13.1. O fiscal do contrato acompanhará o preço médio dos combustíveis praticado pela rede credenciada, a fim de verificar se está de acordo com o preço médio apurado pela Agência Nacional de Petróleo – ANP e divulgado na rede mundial de computadores, no sítio [www.anp.gov.br](http://www.anp.gov.br).
- 13.2. Para fins de fiscalização e acompanhamento dos preços praticados, na ausência de preços fornecidos pela ANP o fiscal do contrato poderá realizar cotações em postos de combustíveis das localidades arroladas no subitem 4.5.1 do Termo de Referência.
- 13.3. Sendo constatado que o preço médio dos combustíveis, praticado pela rede credenciada, está acima do preço médio cotado pela ANP, ou do preço médio das cotações realizadas pelo fiscal do contrato, a empresa será notificada para credenciar quantos postos de combustíveis sejam necessários, no prazo máximo de 15 dias, a fim de que o preço médio da rede credenciada seja reduzido ao mesmo patamar do preço médio cotado pela ANP ou pelo fiscal do contrato, sob pena de rescisão contratual do fornecedor.
- 13.4. A fiscalização do contrato será realizado da seguinte forma:
  - 13.4.1 – Os contratos atinentes a Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Recursos Humanos e Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Cidadania serão fiscalizados pela Subgerência de Combustíveis da SEMAD;
  - 13.4.2 - O contrato atinente a Secretaria Municipal da Educação será fiscalizado pela Gerência de Controle de Transporte Oficial e Escolar;
  - 13.4.3 - O contrato atinente a Secretaria Municipal da Saúde será fiscalizado pela Gerência de Transporte Sanitário

## **14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 14.1. A CONTRATADA apresentará nota fiscal/fatura de serviços e a respectiva documentação, junto ao protocolo do Município de Guarapari, ou disponibilizará através de e-mail, no prazo de 05 (CINCO) dias corridos subsequentes ao mês da prestação dos serviços.
- 14.2 - Após a liquidação, a nota fiscal/fatura será encaminhada ao setor financeiro para pagamento, mediante ordem bancária creditada em conta corrente no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do seu recebimento.
- 14.3. Será comprovada a regularidade fiscal e regularidade trabalhista da contratada, mediante consulta online da sua situação junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF e a CNDT, respectivamente – antes de efetuar qualquer pagamento devido.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**15. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

15.1. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

**16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. As sanções por atraso ou inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente, bem como por execução de qualquer ato que comprometa o bom andamento do procedimento licitatório estão elencadas no Instrumento Convocatório.

Guarapari/ES, 12 de fevereiro de 2020.

**ALINE DIAS SILVA**

**Secretária Municipal da Administração e gestão de Recursos Humanos**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO RELAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS

ITEM	VEICULO	PLACA	RENAVAM	SECRETARIA
01	RENAULT SANDERO	PPN 4810	1091055944	SEMED
02	HYUNDAI HR HDB	ODA 0730	451391233	SEMED
03	ONIBUS IVECO	OVK 5831	595482970	SEMED
04	MICROONIBUS MARCOPOLO	MPK 8341	585152802	SEMED
05	VW ONIBUS 15.190	MTS 3702	429849516	SEMED
06	RENAULT MASTER	MSE 7802	119155567	SEMED
07	ONIBUS M.POLO VOLARE	MPK 8322	566632110	SEMED
08	ONIBUS M.POLO VOLARE	MPK 8324	566629933	SEMED
09	VW. CAMINHÃO 5.150	MTT 3863	476616026	SEMED
10	VW/GOL	MRY 3504	118918958	SEMED
11	VW/KOMBI	MRF 2934	920988946	SEMED
12	VW/ONIBUS INDUSCAR	MTT 3874	274544903	SEMED
13	FIAT DOBLO	OVK 2286	585006555	SEMED
14	VW/GOL	OVH 1326	558591140	SEMED
15	VW/KOMBI	MTT 3876	344564142	SEMED
16	MICROONIBUS MARCOPOLO	MPK 8347	585154600	SEMED
17	ONIBUS MERCEDES BENS	OVK 5827	698300149	SEMED
18	ONIBUS MERCEDES BENS	OVK 5828	1001692931	SEMED
19	ONIBUS MERCEDES BENS	OVK 5830	1120063792	SEMED
20	VW/KOMBI	MQP 3129	916513289	SEMED
21	VW/KOMBI	MTT 1929	342132296	SEMED
22	TOYOTA ETIOS	PPY 5375	1155683452	SEMED
23	I.M BENZ 515	QRB 9006	1161402826	SEMED
24	I.M BENZ 515	QRB 9007	1161062170	SEMED
25	I.M BENZ 515	QRB 9008	1161403920	SEMED
26	RENAULT OROCHI	QRJ 3E06	1200546102	SEMED
27	MARCOPOLO VOLARE	QRM 5B58	1219151049	SEMED
28	CHEVROLET ONIX	PPA 0126	1079420727	SEMSA
29	FIAT DOBLO	MTT 3856	463785240	SEMSA
30	CHEVROLET ONIX	PPA 0127	1079423246	SEMSA
31	FIAT DOBLO	MTT 3898	334219019	SEMSA
32	FIAT DOBLO	MTT 1688	332794601	SEMSA
33	SPRINTER	OYK 4261	1119299702	SEMSA



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

34	SPRINTER	OYK 4285	1119293488	SEMSA
35	SPRINTER	OYK 4286	1119291485	SEMSA
36	FIAT UNO	MTT 3883	476711010	SEMSA
37	FIAT UNO	MTT 3884	476712190	SEMSA
38	RENAULT KAGOO	OYK 4244	1087939850	SEMSA
39	FIAT STRADA	MTT 3895	342156594	SEMSA
40	FIAT DOBLO	MTT 3855	463787250	SEMSA
41	FIAT DOBLO	OYF 9098	1004980393	SEMSA
42	MARCOPOLO VOLARE	MTT 3859	492919488	SEMSA
43	MOTO HONDA BROS	MPK 8389	1075129289	SEMSA
44	CHEVROLET S10	PPA 0129	1079432970	SEMSA
45	CHEVROLET S10	PPA 0128	1079429473	SEMSA
46	MOTO HONDA BROS	MPK 8354	1075128274	SEMSA
47	MOTO HONDA BROS	MSO 1556	509745296	SEMSA
48	FIAT STRADA	MTT 3875	368494209	SEMSA
49	FIAT DOBLO	OVK 5820	1113868985	SEMSA
50	TOYOTA ETIOS	PPY 5378	1155682340	SEMSA
51	FIAT STRADA	PPY 5397	1156475632	SEMSA
52	FIAT STRADA	PPY 5396	1156474709	SEMSA
53	FIAT STRADA	OYK 7809	1158292365	SEMSA
54	TOYOTA ETIOS	QRB 8930	1168133537	SEMSA
55	TOYOTA ETIOS	QRB 8931	1168128258	SEMSA
56	TOYOTA ETIOS	QRB 832	1168121466	SEMSA
57	KIA UK2500	PPZ 5G18	1174434934	SEMSA
58	FIAT PALIO	OYK 6150	107399228	SETAC
59	FIAT PALIO	MTT 3861	473123428	SETAC
60	FIAT UNO	OVF 9141	565487230	SETAC
61	SPRINTER	OVF 9251	1013212506	SETAC
62	FIAT DOBLO	PPA 5141	1029304294	SETAC
63	FIAT UNO	OVF 9142	565488180	SETAC
64	FIAT PALIO	MTT 3854	254904831	SETAC
65	VW/KOMBI	MTT 3876	364864877	SETAC
66	FIAT UNO	MTT 3887	330047655	SETAC
67	FIAT UNO	OVK 2297	994637802	SETAC
68	VW/UP	PPD 9567	1067588288	SETAC
69	FIAT DOBLO	OVK 5818	1014504144	SETAC
70	CHEVROLET ONIX	PPA 5148	1096406621	SETAC
71	FIAT STRADA	MSO 1519	231873972	SETAC
72	VW/KOMBI	MTT 3879	265269083	SETAC
73	CHEVROLET/MONTANA	PPR 4601	1118594190	SETAC
74	FORD KA	PPW 4296	1145993971	SETAC



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

75	FIAT STRADA	MTT 3890	339280549	SEMAD
76	CHEVROLET MONTANA	OYF 2480	1011704789	SEMAD
77	FORD CARGO 816	MTT 3880	467548994	SEMAD
78	HONDA MOTO BROS	MQM 9372	870206915	SEMAD
79	REBOQUE	ODA 5864	338846115	SEMAD
80	FIAT UNO	MTT 3866	486203751	SEMAD
90	HONDA MOTO BROS	MSO 1549	350279497	SEMAD
91	TRATOR RANDON	MSO 1531	270370315	SEMAD
92	TRATOR NEW HOLLAND	MTT 3873	281193738	SEMAD
93	HONDA MOTO BROS	MPK 8374	1001033954	SEMAD
94	FORD CARGO 816	MTT 3885	46470784	SEMAD
95	FIAT STRADA	OVK 5825	1009110117	SEMAD
96	FIAT STRADA	OVK 5826	1009110885	SEMAD
97	HONDA MOTO CG	MQH 0676	926463250	SEMAD
98	HONDA MOTO BROS	MPK 8377	1001037585	SEMAD
99	HONDA MOTO BROS	MPK 8387	1001036295	SEMAD
100	RETROESCAVADEIRA	RET 0009	-	SEMAD
101	FIAT MOBI	PPU 8241	1129997615	SEMAD
102	CELTA	MSK 7672	233385647	SEMAD
103	MAHINDRA	MTB 3362	273453858	SEMAD
104	CHEVROLET CLASSIC	PPA 5150	1088870616	SEMAD
105	FIAT STRADA	MTT 3882	476713358	SEMAD
106	FIAT DOBLO	PPW 0028	1149500910	SEMAD
107	TOYOTA ETIOS	PPY 5373	1155687342	SEMAD
108	FIAT STRADA	PPW 0040	1151675900	SEMAD
109	FIAT UNO	MRE 8420	917476123	SEMAD
110	VW/KOMBI	MPK 8321	548726450	SEMAD
111	FIAT UNO	MTT 3877	478493908	SEMAD
112	FIAT DOBLO	PPW 0027	1149423878	SEMAD
113	FIAT STRADA	PPW 0039	1151674327	SEMAD
114	TOYOTA ETIOS	PPY 5377	1155679145	SEMAD
115	FIAT STRADA	MTT 3853	340670169	SEMAD
116	HONDA MOTO CG	MQP 3133	926462962	SEMAD
117	CAMINHÃO CARGO 816	MRF 2943	926464540	SEMAD
118	HONDA MOTO CG	MSO 1544	340668962	SEMAD
119	FIAT UNO	MTT 3865	478450818	SEMAD
120	FIAT STRADA	MTT 3886	340672161	SEMAD
121	VW/AMAROK	PPC 3752	1031524700	SEMAD
122	FIAT STRADA	OVK 2296	994639511	SEMAD
123	FIAT STRADA	OVK 2298	994641206	SEMAD
124	TRATOR CASE	MTT 3892	486642100	SEMAD



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

125	MOTONIVELADORA CASE	PAT 0001	-	SEMAD
126	MOTONIVELADORA VOLVO	RET 0002	-	SEMAD
127	RETROESCAVADEIRA	RET 0003	-	SEMAD
128	RETROESCAVADEIRA MINI CAT	RET 0004	-	SEMAD
129	RETROESCAVADEIRA RANDON	RET 0005	-	SEMAD
130	RETROESCAVADEIRA RANDON	RET 0006	-	SEMAD
131	RETROESCAVADEIRA JCB	RET 0007	-	SEMAD
132	RETROESCAVADEIRA JCB	RET 0008	-	SEMAD
133	TRATOR	PPV 9066	1137013807	SEMAD
134	ROLO VOLVO COMPACTADOR	-	-	SEMAD
135	FIAT STRADA	PPW 0041	1151677342	SEMAD
136	FIAT TORO	PPY 5395	1156473907	SEMAD
137	FIAT STRADA	PPW 0042	1151680114	SEMAD
138	M. BENZ/L 1218	MTN 1931	799078344	SEMAD
139	VW/KOMBI	MTT 1509	167611275	SEMAD
140	TOYOTA ETIOS	PPY 5376	1155655408	SEMAD
141	FIAT PÁLIO	MTT 3870	453493475	SEMAD
142	TOYOTA/COROLLA	MSW 0023	152617442	SEMAD
142	TOYOTA/COROLLA	PPW 0029	1149421875	SEMAD
144	FIAT DOBLO	PPW 0024	1149501720	SEMAD
145	TOYOTA ETIOS	PPY 5372	1155671128	SEMAD
146	TOYOTA ETIOS	PPY 5374		SEMAD



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO PROPOSTA DE PREÇOS

SETAC

ITEM	COMBUSTÍVEL	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	ORÇADO R\$
01	Gasolina comum	16.000 L	R\$ 4,852	R\$ 77.632,00
02	Óleo Diesel S10	2.600 L	R\$ 4,010	R\$ 10.426,00
03	Serviço de gerenciamento, controle e intermediação no fornecimento de combustível (Taxa de Administração – Gestão de Frotas). (Estimado: 0,27%)			R\$
	TOTAL GLOBAL			R\$

SEMAD

ITEM	COMBUSTÍVEL	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	ORÇADO
01	Gasolina comum	71.900 L	R\$ 4,852	R\$ 348.858,80
02	Óleo Diesel S10	55.000L	R\$ 4,010	R\$ 220.550,00
03	Serviço de gerenciamento, controle e intermediação no fornecimento de combustível (Taxa de Administração – Gestão de Frotas). (Estimado: 0,27%)			R\$
	TOTAL GLOBAL			R\$

SEMSA

ITEM	COMBUSTÍVEL	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	ORÇADO R\$
01	Gasolina comum	77.500 L	R\$ 4,852	R\$ 376.030,00
02	Óleo Diesel S10	82.850 L	R\$ 4,010	R\$ 332.228,50
03	Serviço de gerenciamento, controle e intermediação no fornecimento de combustível (Taxa de Administração – Gestão de Frotas). (Estimado: 0,27%)			R\$
	TOTAL GLOBAL			R\$

SEMED

ITEM	COMBUSTÍVEL	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	ORÇADO R\$
01	Gasolina comum	22.500 L	R\$ 4,852	R\$ 109.170,00
02	Óleo Diesel S10	78.500 L	R\$ 4,010	R\$ 314.785,00
03	Serviço de gerenciamento,			



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	controle e intermediação no fornecimento de combustível (Taxa de Administração – Gestão de Frotas). (Estimado: 0,27%)			
	TOTAL GLOBAL			R\$



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II**  
**DESCRIÇÃO DA PROPOSTA ECONÔMICA**

**LOTE UNICO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITARIO PELA ANP	VALOR TOTAL PELA ANP	DESCONTO OFERTADO %
<b>01</b> <b>SEMAD</b>	Gasolina Comum (ANP)	Litro	71900		R\$348.858,80	%
	Diesel S 10 (ANP)	Litro	55000		R\$220.550,00	%
	Taxa de administração - gestão de frotas (fornecimento de combustíveis)			0,00%	0,00%	
<b>02</b> <b>SEMED</b>	Gasolina Comum (ANP)	Litro	22500		R\$109.170,00	%
	Diesel S 10 (ANP)	Litro	78500		R\$314.785,00	%
	Taxa de administração - gestão de frotas (fornecimento de combustíveis)			0,00%	0,00%	
<b>03</b> <b>SETAC</b>	Gasolina Comum (ANP)	Litro	16000		R\$77.632,00	%
	Diesel S 10 (ANP)	Litro	2600		R\$10.426,00	%
	Taxa de administração - gestão de frotas (fornecimento de combustíveis)			0,00%	0,00%	
<b>04</b> <b>SEMSA</b>	Gasolina Comum (ANP)	Litro	77500		R\$376.030,00	%
	Diesel S 10 (ANP)	Litro	82850		R\$332.228,50	%
	Taxa de administração - gestão de frotas (fornecimento de combustíveis)			0,00%	0,00%	

Assinatura Identificável do representante da empresa  
Carimbo de CNPJ



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III**

**PROPOSTA COMERCIAL**

Empresa: \_\_\_\_\_ (Nome da Empresa) \_\_\_\_\_  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2020

Prezados Senhores,

Pelo presente, formulamos Proposta Comercial para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, CONTROLE E INTERMEDIÇÃO NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE GUARAPARI - SEMAD**, de acordo com todas as condições do edital e seus anexos.

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

Anexo I e II - Descrição do Objeto, com indicação dos preços unitários de cada item e do preço global;

Anexo IV - Exigências para Habilitação;

- 2 - O prazo de validade de presente Proposta é de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data estabelecida neste edital.
- 3 - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem em única e total contraprestação pela execução do objeto contratual.

Sem mais para o momento, firmamo-nos,

Atenciosamente,

Assinatura Identificável do representante da empresa  
Carimbo de CNPJ



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IV**

**EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

**Para habilitar-se no certame, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos abaixo no prazo de 24 horas, após a convocação da licitante.**

**1 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1.1 Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

Parágrafo único. Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

1.2 -Se a empresa deseja autenticar os documentos na COPEL, esta autenticação **PREFERENCIALMENTE** deverá ocorrer em até 24h00 (vinte e quatro horas) antes do término do acolhimento da proposta pelo sistema. A tolerância em relação ao prazo não constituirá novação, mas liberalidade do Município contratante.

1.3 A habilitação ao presente pregão será demonstrada através da apresentação dos documentos abaixo relacionados **COM AUTENTICAÇÃO PREFERENCIALMENTE DIGITAL:**

- a)** Cópia autenticada da Carteira de Identidade e CPF do (s) sócio (s) administrador (es) da empresa licitante;
- b)** Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c)** Cópia autenticada do Ato constitutivo, ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos referente à eleição dos administradores da sociedade. No caso de sociedade (s) civil (s), inscrição de seu ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício. No caso de empresa individual, registro comercial. O Ato Constitutivo ou contrato social devem estar acompanhados de todas as alterações efetuadas ou da respectiva consolidação.
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

**1.3.1- DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a)** Prova de inscrição **ativa** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, **devidamente atualizada**.
- b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal, Estadual (onde for sediada a empresa) e Municipal da sede da licitante, **válida na data da licitação**.
- c)** Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, **válida na data da licitação**;
- d)** Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdência Social, emitida pela Receita Federal, **válida na data da licitação**;
- e)** Certidão Negativa de Débito Trabalhista CNDT, **válida na data da licitação**.

§1º. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

§2º. Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

I – A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

II - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período a critério da administração, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

III - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

IV - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal;

V - O prazo a que se refere o inciso anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

VI - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação;

#### 1.3.2 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- b) Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

#### 1.3.3 – DECLARAÇÕES ASSINADAS PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA:

- a) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), conforme modelo no **Anexo VII**;
- b) Declaração do licitante de que não tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública Município de Guarapari, conforme modelo no **Anexo VIII**;
- c) Declaração de credenciamento, indicando que é a pessoa autorizada a representar a empresa, em todos os atos, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame. Conforme modelo no **Anexo V**
- d) Declaração, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02. Conforme modelo no **Anexo VI**
- e) Declaração para ME e EPP, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP). Conforme modelo no **Anexo IX**

#### 1.3.4 – DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 3(três) meses da data de apresentação das propostas, com termo de abertura e encerramento e com registro na Junta Comercial. No caso de



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

empresas recentes, constituídas no presente exercício, será admitido Balanço de abertura, porém com o devido registro na Junta Comercial;

**a.1)** Para Sociedade Anônimas e outras Companhias obrigada à publicação de Balanço, na forma da Lei nº 6.404/76, cópias da publicação de:

- Balanço patrimonial;
- Demonstração do resultado do exercício;
- Demonstração das origens e aplicações de recursos;
- Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;
- Notas explicativas do balanço.

**a.2)** Para outras empresas:

- Balanço patrimonial registrado na Junta Comercial;
- Demonstração do resultado do exercício;
- Cópia autenticada do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.
- Notas explicativas do balanço

**b)** Caso a empresa esteja cadastrada no **Sistema Público de Escrituração Digital - SPED**, deverá providenciar junto ao mesmo a seguinte documentação:

- Termo de Autenticação do Livro Digital;
- Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstrativo de Resultado do Exercício
- Notas explicativas do balanço

**c)** No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte cadastradas e optante pelo “SIMPLES”, deverão apresentar somente Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS.

c.1) Se as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte apresentarem o Balanço Patrimonial deverão apresentar também a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS.

I – Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

II – Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis ainda que autenticadas.

III – A Pregoeira, durante a análise do envelope de Habilitação, quando julgar necessário, procederá a validação das certidões nos órgãos oficiais emissores.

### 1.3.5 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIVALENTES

1.3.5.1 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.3.5.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.3.5.3 A não regularização da documentação, no prazo de cinco dias úteis, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

1.3.5.4 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

1.3.5.5 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

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

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

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 1.3.5.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 1.3.5.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

1.3.5.7 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 1.3.5.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

1.3.5.8 O disposto no item 1.3.5.6 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

1.3.5.10 A microempresa e a empresa de pequeno porte titular de direitos creditórios decorrentes de empenhos liquidados por órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Município não pagos em até 30 (trinta) dias contados da data de liquidação poderão emitir cédula de crédito micro empresarial.

1.3.5.11 Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

Guarapari,                    de                    de 2020.

À  
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Eletrônico nº 028/2020**.

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

OBS: DEVERÁ SER APRESENTADO DOCUMENTO DE IDENTIDADE QUE COMPROVE QUE O SUBSCRITOR TEM PODERES PARA A OUTORGA.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS**

Guarapari, de \_\_\_\_\_ de 2020.

À  
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **Pregão Eletrônico nº 028/2020**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Local,        de        de 2020.

À  
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari,

Assunto: Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho para participação no **Pregão Eletrônico nº 028/2020**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Local,        de        de 2020.

À  
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari

Assunto: Declaração de Idoneidade para participação no **Pregão Eletrônico nº 028/2020**.

A empresa \_\_\_\_ (razão social), estabelecida à \_\_\_\_ (endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ, sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado(s) pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ (nome e identificação do representante legal), carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis a **inexistência de fatos que venha declarar inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública de qualquer Município.**

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Local,        de        2020.

À  
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari,

Assunto: Declaração de ME ou EPP ou empresa de porte equiparado para participação no **Pregão Eletrônico nº 028/2020**.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

**(Observação: em caso AFIRMATIVO assinalar a ressalva abaixo)**

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

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO X**

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE  
SI FAZEM O MUNICÍPIO DE GUARAPARI E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

Pelo presente Termo de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE GUARAPARI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Alencar de Moraes Rezende, nº 100, Jardim Boa Vista, Guarapari-ES, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.190/0001-53, neste ato representado por seu Prefeito Municipal (qualificação), doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a EMPRESA \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu sócio(a) \_\_\_\_\_, (qualificação), doravante denominada **CONTRATADA**, têm justos e acordados o presente Contrato de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, CONTROLE E INTERMEDIÇÃO NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE GUARAPARI - SEMAD, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos - SEMAD, em conformidade com o Pregão Eletrônico nº. 028/2020, Processo nº 3847 /2020**, que se fará reger pelas cláusulas e condições que se seguem.

**ATENÇÃO**

No ato de assinatura do contrato a empresa deverá apresentar **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO DE TRIBUTOS** do Município de Guarapari, válida.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - O presente Contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, CONTROLE E INTERMEDIÇÃO NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE GUARAPARI - SEMAD**, em atendimento a solicitação da **Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos - SEMAD**.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

2. - O presente contrato tem o valor estimado de **R\$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxx)**.

2.1 - O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

2.1.1 - Unilateralmente pelo Município:

- a) quando houver modificação do propósito ou das especificações para melhor adequação aos seus objetivos finais;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por lei.

2.1.2 - Por interesse do Município, devidamente comprovado.

2.1.3 - Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução em face da verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;
- b) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sempre observado o interesse do Município.
- c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem no serviço, até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

d) Quaisquer tributos ou encargos legais, supervenientes, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes.

e) Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, o CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

**2.1.6**– Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no art. 65, II, d da Lei nº 8.666/93, deverá ocorrer de forma proporcional á modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada, a ser protocolado no Setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Guarapari, até 30 (trinta) dias após o fato alegado como gerador do direito ao reequilíbrio econômico-financeiro, sob pena de preclusão.

2.1.7 – Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

2.1.8 – Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização do prazo de execução do contrato.
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;
- e) Houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.
- f) Divergência entre a composição de custos unitários da proposta Contratada com a referencial da Licitação, prevalecendo esta em qualquer hipótese.

2.1.9 – A revisão será formalizada por meio de termo Aditivo, precedida de análise do setor Contábil do Município e da Procuradoria Geral do Município (PGM).

2.2 – O pagamento será efetuado de acordo com a prestação do serviço, com apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo FISCAL DO CONTRATO da **Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos - SEMOP** e mediante a apresentação dos seguintes comprovantes:

- a) Certidão Negativa de Débito Estadual e Municipal no domicílio sede do licitante, válida na data da apresentação;
- b) Certidão Negativa de Débito de Tributos do Município de Guarapari, válida na data da apresentação;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, válida na data da apresentação;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e a Previdência Social, válida na data da apresentação;
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista CNDT, válida na data da apresentação;

2.3 – Caso o faturamento apresente alguma incorreção ou divergência de valores, será devolvido para as devidas correções e/ou ajustes e o prazo para pagamento será contado a partir da data da reapresentação do documento fiscal retificado.

2.4 – Os atrasos ocorridos no término e/ou recebimento dos serviços não serão computados para efeito de reajuste.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

2.5 - Não serão efetuados pagamentos adiantados, sob qualquer hipótese.

2.6 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

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

2.8 - Só serão efetuados os pagamentos referentes aos serviços efetivamente prestados.

2.9 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela própria empresa fornecedora do objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

2.2 – O pagamento será efetuado de acordo com a prestação do serviço, com apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo FISCAL DO CONTRATO, sendo os servidores **Sra. FLAVIA DIAS HOLMER, Matrícula 260908, ocupante do cargo de Subgerência de Combustível da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos - SEMAD, Sra. CARMEM LÚCIA MARQUES DE ALMEIDA, Matrícula 160466 Gerência de Controle de Transporte Oficial e Escolar da Secretaria Municipal de Educação - SEMED e Sr. FABIO MEDEIROS, Matrícula 258369 Gerência de Transporte Sanitário da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA** e mediante a apresentação dos seguintes comprovantes:

- f) Certidão Negativa de Débito Estadual e Municipal no domicílio sede do licitante, válida na data da apresentação;
- g) Certidão Negativa de Débito de Tributos do Município de Guarapari, válida na data da apresentação;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, válida na data da apresentação;
- i) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e a Previdência Social, válida na data da apresentação;
- j) Certidão Negativa de Débito Trabalhista CNDT, válida na data da apresentação;

2.3 – Caso o faturamento apresente alguma incorreção ou divergência de valores, será devolvido para as devidas correções e/ou ajustes e o prazo para pagamento será contado a partir da data da reapresentação do documento fiscal retificado.

2.5 - Não serão efetuados pagamentos adiantados, sob qualquer hipótese.

2.6 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

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

2.8 - Só serão efetuados os pagamentos referentes aos serviços efetivamente prestados.

2.9 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela própria empresa fornecedora do objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

### CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - O prazo para execução dos serviços será de **12 meses**, contados a partir da assinatura da ORDEM DE SERVIÇO e de acordo com o descrito no Anexo I.

3.2 – O Termo Contratual poderá ser prorrogado pelo período de até 60(sessenta) meses desde que obedecidas às determinações contidas no artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

3.3 – Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão CONTRATANTE.

### CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO

4.1 - Suportará as despesas decorrentes do presente contrato a seguinte classificação orçamentária:

ÓRGÃO: 12  
UG: 201  
ELEMENTO: 33.90.39.99

ÓRGÃO: 16  
UG: 201  
ELEMENTO: 33.90.39.99

ÓRGÃO: 35  
UG: 202  
ELEMENTO: 33.90.39.99

ÓRGÃO: 36  
UG: 203  
ELEMENTO: 33.90.39.99

### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

#### 5.1 - DA CONTRATADA

5.1.1 - A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços, sempre em regime de entendimento com a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, dispondo está de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do mesmo.

5.1.2 – A CONTRATADA assumirá total responsabilidade na execução dos serviços, isentando o Município de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução do Contrato.

5.1.3 – Fica desde já, o Município contratante, isento de responsabilidade indenizatória de qualquer espécie.

5.1.4 – Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no edital, a remessa do produto apresentado será devolvida ao fornecedor, para substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

5.1.5 – No caso de reincidência de produtos fora das especificações, considerar-se-á, independentemente de procedimentos judiciais, ou extrajudiciais, cancelado o pleno direito da contratação.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5.1.6 – Caberá a CONTRATADA GARANTIR que a prestação de serviços deverá atender às especificações exigidas de acordo com as determinações do Edital.

5.1.7- A Contratada deverá garantir a qualidade do objeto licitado e arcar com qualquer prejuízo à contratante decorrente de sua utilização.

5.1.8 – A empresa fornecedora **não poderá ceder ou subcontratar**, parcial ou totalmente o fornecimento previsto neste Edital, sem prévia e expressa autorização do Prefeito Municipal, ressalvando-se de que, quando concedida a subcontratação, obriga-se à empresa fornecedora a obedecer integralmente aos termos do instrumento convocatório, apresentado pelo Município comprador, e sob sua inteira responsabilidade, reservando ainda, ao comprador o direito de, a qualquer tempo, dar por terminada a subcontratação, sem que caiba à subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie ao comprador.

## **5.2 - DA CONTRATANTE**

5.2.1- Compete ao Contratante obrigatoriamente:

5.2.1.1- Realizar a inspeção, conferência, fiscalização qualitativa e quantitativa do objeto licitado e o ateste da fatura que ficará a cargo do Fiscal do Contrato da **Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos**.

5.2.1.2- Comunicar à LICITANTE VENCEDORA toda e qualquer ocorrência e/ou irregularidade relacionada com a execução do objeto da licitação, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

5.2.1.3- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

5.2.1.4- Providenciar os pagamentos à LICITANTE VENCEDORA à vista de Recibos e Notas Fiscais, atestadas pelos fiscais do Contrato.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

6.1 – O CONTRATANTE indica os servidores , **Sra. FLAVIA DIAS HOLMER, Matrícula 260908, ocupante do cargo de Subgerência de Combustível da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos - SEMAD, Sra. CARMEM LÚCIA MARQUES DE ALMEIDA, Matrícula 160466 Gerência de Controle de Transporte Oficial e Escolar da Secretaria Municipal de Educação - SEMED e Sr. FABIO MEDEIROS, Matrícula 258369 Gerência de Transporte Sanitário da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA**, como **FISCAL DO CONTRATO**, sendo responsável pela inspeção, conferência, fiscalização qualitativa e quantitativa dos insumos a serem adquiridos, bem como por atestarem as Notas Fiscais, observado antes de cada pagamento se o fornecimento atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital e os preços aqui firmados.

6.2 - As decisões e providências que ultrapassam a competência dos Fiscais do Contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

7.1 – No caso da **CONTRATADA** não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da ordem de serviço;
- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Guarapari, por um período de 06(seis) meses a 02(dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.2- Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato, por dia até o trigésimo dia de atraso, se os serviços não forem realizados quando a CONTRATADA sem justa causa deixar de cumprir dentro do prazo estabelecido a obrigação assumida.

7.3 – Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, quando a CONTRATADA:

- a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços a fiscalização;
- b) Transferir ou ceder suas obrigações a terceiros, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- c) Desatender as determinações da fiscalização;
- d) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços;
- e) Não iniciar sem justa causa, a execução dos serviços contratados no prazo fixado;

7.4 – Será aplicada multa de 10%(dez por cento) sobre o valor do contrato, quando a **CONTRATADA**:

- a) Ocasionar, sem justa causa, o atraso superior a 30(trinta) dias na execução dos serviços contratados;
- b) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, os serviços contratados;
- c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar danos a **CONTRATANTE** ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

7.5- Quando o objeto contratado não for prestado e aceito até o vencimento do prazo estipulado, a suspensão do direito de participar de licitação promovida pelo CONTRATANTE será automática e perdurará até que seja feita sua entrega, sem prejuízo de outras penalidades previstas em Lei e neste Edital.

7.6- Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA sem justa causa não cumprir as obrigações assumidas. Praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.

a) A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

b) As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da Prefeitura, dentro do prazo improrrogável de 10(dez) dias, contados da data de notificação, independentemente do julgamento do pedido de reconsideração do recurso.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

8.1 - O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

8.1.1 - Unilateralmente pelo Município:

- a) quando houver modificação do propósito ou das especificações para melhor adequação aos seus objetivos finais;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por lei.

8.1.2 - Por interesse do Município, devidamente comprovado.

8.1.3 - Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução em face da verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;
- b) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sempre observado o interesse do Município.
- c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem no serviço, até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- d) Quaisquer tributos ou encargos legais, supervenientes, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes.
- e) Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, o CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

**CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

9.1 - A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento pela **CONTRATADA** de cláusulas contratuais, prazos ou seu cumprimento irregular;
- b) Impontualidade no cumprimento do Contrato, levando o Município a comprovar a impossibilidade dos serviços, nos prazos estipulados;
- c) subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, associação da **CONTRATADA** com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, não admitidos no Contrato;
- d) desatendimento das determinações regulares da Autoridade designada pelo Município, para fiscalização da execução do Contrato, assim como as de seus superiores;
- e) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo **CONTRATANTE**;
- f) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

9.2 - Em todas as condições acima referenciadas, sempre será observado o interesse do **CONTRATANTE**.

9.3 - Declarada a rescisão do Contrato, a **CONTRATADA** receberá do **CONTRATANTE** somente o referente ao pagamento dos serviços realizados.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 - Este Contrato foi elaborado em conformidade com o **Processo nº. 3847/2020, Pregão Eletrônico nº 028/2020**, e conforme a Lei nº 8.666/93 e a Lei nº 10.520/02.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

11.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Guarapari, Estado do Espírito Santo para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Instrumento Contratual, com renúncia de quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

11.2 - E por estarem assim, justas e contratadas entre si, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os devidos efeitos legais e de direito.

Guarapari (ES), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

**Prefeito Municipal**  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**