



COMUNICADO nº 002/2023

Vitória, 11 de agosto 2023.

Assunto: Informações complementares para a implantação dos serviços de gerenciamento do combustível e manutenção de veículos da Ata de Registro de Preços SEGER nº 002/2023.

1. A SEGER enviará por email ao órgão a planilha com os dados cadastrais de frota. O órgão deverá providenciar a atualização dos seguintes dados:

- Veículos;
- Motoristas;
- Usuários do sistema;
- Endereços de entrega dos cartões;
- Condições de faturamento.

A SEGER enviará aos órgãos os dados que já constam nos contratuais em vigor. O órgão precisará realizar a atualização das informações cadastradas.

Após a atualização das informações, o órgão deverá a planilha para o email sucor@seger.es.gov.br. A SEGER, por sua vez, irá encaminhar o arquivo para a Prime proceder a inclusão dos dados no Sistema de Gestão de Frota e, com isso, possibilitar o início de utilização dos serviços contratados.

2. Recomenda-se a assinatura do Contrato impreterivelmente até o dia 15/09/2023.
3. Para a assinatura do Contrato, fazer *upload* do documento no Edocs incluindo a representante legal da Prime, a Sra. Renata Nunes Ferreira (CPF: 371.237.288-40) e o Ordenador de Despesas do órgão.
4. **No primeiro dia do início da vigência do contrato**, o órgão deverá encaminhar email para licitaprime@primebeneficios.com.br, registrodeprecos@seger.es.gov.br e sucor@seger.es.gov.br com os seguintes anexos:
 - Contrato;
 - Extrato de publicação do contrato;
 - Informar a **data prevista** para o início da execução do novo contrato.
5. O Contrato Corporativo nº 019/2017, de manutenção de veículos, encerra-se em 31/10/2023.
6. A Contratada somente emitirá os cartões a partir dos dados registrados na planilha mencionada no item 1, com a relação de veículos oficiais e dos locais de entrega. A Contratada terá 7 (sete) dias úteis, a contar do início do contrato, para efetuar a entrega dos cartões nos locais indicados.
7. Para fins de organização, recomenda-se a entrega dos cartões na sede do órgão e posterior distribuição para demais unidades do órgão na Região Metropolitana da Grande Vitória e Interior.
8. Recomenda-se não haver a execução simultânea de dois contratos com o mesmo objeto.
9. Recomenda-se providenciar o bloqueio dos cartões de abastecimento utilizados no contrato em vigor 1 dia antes do início de execução do novo contrato, de modo a evitar a execução simultâneo do mesmo serviço em contratos distintos.
10. No dia anterior ao início de execução do novo contrato, sugere-se orientar os motoristas a encher



Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER
Subsecretaria de Estado de Administração Geral – SUBAD
Gerência de Serviços Corporativos – GECOR

os tanques dos veículos, para evitar problemas do início de utilização do novo contrato.

11. O treinamento no Sistema de Gestão de Frota ocorrerá em até 2 (dois) dias úteis a contar do início da vigência contratual.
12. A senha do cartão é gerada no primeiro abastecimento. Demais orientações serão encaminhadas juntamente serão enviadas pela Contratada junto com o lote inicial de cartões, a ser entregue pelos correios.
13. Para fins de realização de pagamento, o órgão deverá emitir o Certificado de Registro Cadastral – CRC da Contratada no Portal de Compras, no link <https://www.siga.es.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/tabbasicas/ImpressaoCertificadoCadastralPageForm.jsp>.

Gerência de Serviços Corporativos
Subsecretaria de Estado de Administração Geral
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos