



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2023

ID CidadES/TCE: 2023.500E0600002.02.0003

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, doravante denominada SEGER, realizará licitação, na modalidade "Pregão Eletrônico", sob o critério "menor preço global por lote, apurado pelo menor valor da taxa de administração", por meio do site www.compras.es.gov.br, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA OFICIAL**, conforme Processo n.º 2021-J4HKH, devidamente aprovado pela autoridade competente. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria SEGER 322-S/2023, publicada em 08/05/2022, nos termos da Lei 10.520/2002, e subsidiariamente da Lei 8.666/1993, do Decreto Estadual 1.790-R/2007 e do Decreto Estadual 2.458-R/2010, bem como da Portaria SEGER/PGE/SECONT 049-R/2010, e demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro designado, por inserção e monitoramento de dados inseridos no aplicativo "Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA", no endereço www.compras.es.gov.br, conforme indicado abaixo:

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 10:00 horas do dia 09/05/23.

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 13:29 horas do dia 19/05/23.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 13:30 horas do dia 19/05/23.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 14:30 horas do dia 19/05/23.

1.3 - Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelos do Edital

Anexo III – Exigências de Habilitação

Anexo IV – Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo V – Minuta de Termo de Contrato



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto deste Pregão é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA OFICIAL**, conforme especificações do Anexo I do presente Edital.

3 - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 - A Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços.

3.2 - Participam, ainda, deste certame os órgãos da Administração Pública Estadual listados no Anexo I (Termo de Referência).

3.3 - Fica facultada a adesão de outros órgãos interessados ao presente sistema de registro de preços, durante a sua vigência, desde que autorizado pelo órgão gerenciador e mediante aceitação de fornecimento pelo licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, tudo em conformidade com os critérios estabelecidos no art. 17 do Decreto Estadual 1.790/2007.

4 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS

4.1 - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 01 (um) ano, contado do dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial, vedada a sua prorrogação.

4.2 - O prazo de vigência das contratações decorrentes desse Registro de Preços terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de 12 (doze) meses.

4.2.1 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

4.2.2 - Ocorrendo a hipótese prevista no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/1993, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, nos autos, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

5 - DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

5.1 - A estimativa de consumo mínimo e máximo obedecerá ao disposto no Anexo I.

5.2 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

em igualdade de condições.

6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas inerentes a este Pregão correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que participarem ou aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da contratação.

7 - DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

7.1 - O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite para seu acolhimento, conforme indicado neste edital.

8 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

8.1 - O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando 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 - DAS 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:

10.2.1 - Estejam constituídos sob a forma de consórcio.

10.2.2 - Estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 87, III, da Lei 8.666/1993, desde que não haja disposição expressa limitando os seus efeitos à esfera do ente sancionador.

10.2.3 - Estejam cumprindo a penalidade prevista no art. 87, IV, da Lei 8.666/1993, ainda que impostas por ente federativo diverso do Espírito Santo.

10.2.4 - Estejam cumprindo penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002, desde que a decisão proferida pelo ente sancionador amplie, expressamente, os seus efeitos aos demais órgãos da Administração Pública Nacional.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

10.2.5 - Estejam sob falência, dissolução ou liquidação.

10.2.5.1 - Caso o licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, nos termos da lei 8666/93.

10.2.6 - Não cumpram o disposto no art. 9º da Lei 8.666/1993 e alterações.

10.2.7 - Estejam cumprindo penalidade prevista no art. 12 da Lei 8.429/92, desde que a condenação atinja sócio majoritário do quadro societário da pessoa jurídica e tenha sido especificamente em relação à proibição para contratar com a Administração.

11 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

11.1.1 - Coordenar o processo licitatório.

11.1.2 - Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração.

11.1.3 - Conduzir a sessão pública na internet.

11.1.4 - Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

11.1.5 - Dirigir a etapa de lances.

11.1.6 - Verificar e julgar as condições de habilitação.

11.1.7 - Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

11.1.8 - Registrar os preços ofertados na Ata de Registro de Preços, desde que compatíveis com as condições estabelecidas neste edital.

11.1.9 - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.

11.1.10 - 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:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

12.1.1 - Credenciar-se, previamente, junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES, por meio do sítio www.compras.es.gov.br, para obtenção da senha de acesso ao sistema eletrônico de compras.

12.1.2 - Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando for o caso, seus anexos.

12.1.3 - 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.

12.1.4 - 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.

12.1.5 - 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.

12.1.6 - Utilizar-se da chave de identificação (login) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

12.1.7 - Solicitar o cancelamento da chave de identificação (login) ou da senha de acesso por interesse próprio.

12.1.8 - Submeter-se às exigências do Decreto Estadual 2.458/2010, do Decreto Estadual 2.849-R/2011, da Lei 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/1993, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

12.2 - O fornecedor descredenciado no CRC/ES terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

13 - DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA

13.1 - Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o Governo do Estado do Espírito Santo, por intermédio do site www.compras.es.gov.br (menu “Cadastro de Fornecedores”), para obtenção de 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.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

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 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

14.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão.

14.2 - A impugnação deverá ser feita, de forma motivada, em campo próprio do sistema, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato "pdf", ou protocolizada no órgão realizador do certame, de 9 às 18 horas, ou enviadas por e-mail. Somente serão aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo(s) impugnante(s).

14.3 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

14.4 - Caso o pregoeiro decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a autoridade competente – ordenadora da despesa - a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do pregoeiro.

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

14.6 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do sistema ou para o e-mail cpl1@seger.es.gov.br, devendo o pregoeiro prestar o esclarecimento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

14.7 - 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

15.1 - Os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e com o preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **considerando no máximo 02 (duas) casas decimais, inclusive na etapa de lances**, observando a data e o horário



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

limite para o seu acolhimento, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

15.1.1 - A proposta inicial a ser apresentada e registrada no Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA deverá referir-se ao **valor monetário (R\$) resultante da aplicação da taxa de administração (%) sobre o valor bruto (R\$) de cada um dos dois itens que compõem o lote (abastecimento e manutenção).**

15.1.1.1 - A título de exemplo, caso o proponente deseje ofertar como proposta/lance para a taxa de administração o percentual de -3% para o abastecimento e -5% para a manutenção, deverá lançar no SIGA o valor de R\$ 88.924.746,18 para o item 1 e R\$ 35.079.432,10 para o item 2, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR BRUTO	TAXA	VALOR A SER LANÇANDO NO SIGA
1	Abastecimento	R\$ 93.604.711,77	-3%	R\$ 88.924.746,18
2	Manutenção	R\$ 36.925.718,00	-5%	R\$ 35.079.432,10

15.1.2 - O proponente poderá considerar no máximo **duas taxas de administração diferentes**, sendo uma para abastecimento e outra para manutenção, conforme modelo de proposta contido no Anexo II.A.

15.1.3 - Os licitantes deverão preencher os campos do SIGA referentes ao prazo de entrega e de validade da proposta, podendo inserir qualquer valor numérico. Tais informações não serão utilizadas para julgamento da proposta, uma vez que o vencedor do certame estará vinculado aos prazos estipulados neste Edital e seus anexos.

15.1.4 - O licitante que de alguma forma se identificar será imediatamente desclassificado.

15.1.5 - Somente serão aceitas propostas que cotarem integralmente o quantitativo máximo estimado para todos os itens de cada lote, sendo registrado apenas o preço do licitante declarado vencedor, sem prejuízo da possibilidade de convocação dos classificados subsequentes, se a contratação com o originalmente vencedor fracassar, desde que suas propostas se apresentem vantajosas à administração.

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

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

15.3 - 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.

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

15.5 - Até a data limite para acolhimento das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

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

15.7 - A proposta comercial vencedora deverá ser apresentada no prazo referido no item 17.2, em conformidade com o modelo contido no Anexo II.A, acompanhada de todos os documentos nele enumerados, observando-se o que se segue, sem prejuízo para as demais instruções constantes deste edital e seus anexos:

15.7.1 - Digitá-la, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, ao contrato, das normas e critérios deste Edital.

15.7.2 - Assinar a proposta na parte final e rubricá-la em todas as suas folhas.

16 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

16.1 - Esta licitação será julgada sob o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, apurado pelo menor valor da 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 no sistema SIGA.

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 - Classificadas as propostas, considerando-se o critério de menor preço global por lote apurado pelo menor valor da taxa de administração, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

16.7.1 - Os lances deverão referir-se ao **valor monetário (R\$) resultante da aplicação da taxa de administração (%) sobre o valor bruto (R\$) de cada um dos dois itens que compõem o lote (abastecimento e manutenção)**, conforme disposto no item 15 do Edital.

16.8 - No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

recebimento e do valor consignado no registro.

16.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

16.10 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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 menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

16.13 - Na fase competitiva do pregão, o intervalo entre os lances enviados obedecerá a seguinte regra:

16.13.1 - O menor lance registrado só poderá ser coberto após o intervalo de 3 (três) segundos.

16.13.2 - Após enviar um lance, o licitante aguardará 20 (vinte) segundos para envio do próximo, independentemente de ser ou não o melhor lance vigente.

16.13.3 - Caso o detentor do menor lance registrado tenha seu preço coberto por outro licitante, ele passa a aguardar 3 (três) segundos para envio de novo lance.

16.13.4 - A regra dos 3 (três) segundos não se aplica aos lances superiores ao menor lance registrado, que observarão a regra do item 16.13.2.

16.13.5 - Os lances enviados em desacordo com os itens anteriores serão descartados automaticamente pelo sistema.

16.13.6 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

16.13.7 - Na hipótese do item anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

16.14 - Na fase competitiva da sessão pública, o tempo normal de disputa será encerrado por decisão do pregoeiro, o que deverá ser comunicado aos licitantes com antecedência mínima de um minuto, iniciando-se, após isso, o tempo aleatório de disputa no sistema.

16.15 - No decurso do tempo aleatório concedido pelo sistema para oferecimento de lances, o sistema eletrônico encerrará, aleatoriamente, dentro de um período de até 30 (trinta) minutos, a recepção de lances, após encerramento do tempo normal pelo pregoeiro.

16.16 - Após o encerramento da etapa aleatória de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

16.17 - Na hipótese de comparecer apenas 01 (um) licitante na sala de disputa, passar-se-á, automaticamente, à fase de contraproposta.

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

16.19 - Logo após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

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

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

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

16.19.4 - O pregoeiro deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme regras estabelecidas neste edital.

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

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

16.20 - No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

16.21 - Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

16.21.1 - O proponente cuja proposta, ao fim da etapa de lances e negociação, contiver taxa de administração superior às admitidas no edital será desclassificado. Tais percentuais estão indicados no item 13.2 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

17 - DO PROCEDIMENTO DE HABILITAÇÃO

17.1 - Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto e, depois, solicitará a apresentação da Proposta Comercial e seus anexos (Anexo II.A) e dos Documentos de Habilitação (Anexo III).

17.2 - A Proposta Comercial e seus anexos e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à convocação feita pelo Pregoeiro no sistema eletrônico, facultando-se o envio por e-mail em formato "PDF" (cpl1@seger.es.gov.br).

17.2.1 - Quando a Proposta Comercial e seus anexos e os Documentos de Habilitação forem remetidos por meio eletrônico (e-mail), o Pregoeiro podará, se entender necessário, solicitar a apresentação na forma original ou por cópia, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à convocação feita no sistema eletrônico e por e-mail.

17.2.2 - Quando realizado o envio por correio, deverá ser utilizado o SEDEX, com REGISTRO e, se solicitado, deverá o licitante fornecer o código para rastreamento, sendo que exclusivamente se atendidas estas condições o prazo de entrega será considerado atendido na data de postagem dos documentos.

17.3 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

(a) Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES (<https://www.siga.es.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPageList.jsp?opcao=todos>).

(b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://transparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>).

17.3.1 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

17.3.2 - Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.

17.4 - Após a verificação das condições dos itens antecedentes, os documentos de habilitação serão apreciados e, após análise, será declarado vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.

17.5 - A habilitação do licitante que se declarar cadastrado no CRC/ES, no que tange exclusivamente aos documentos por ele abrangidos, será verificada por meio de consulta efetuada pelo Pregoeiro. O registro no CRC/ES não dispensa o licitante de encaminhar nos mesmos prazos os documentos não compreendidos no referido cadastro, ou que já estiverem vencidos.

17.6 - Em se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para fins de formalização da contratação, mas o licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de tal comprovação, mesmo que esta apresente alguma restrição, observadas as regras do Anexo III.

17.6.1 - O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente, quando for o caso, deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

17.7 - Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

17.8 - Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital.

17.9 - 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 menor oferta apresentada no certame.

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 e por e-mail, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

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

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

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

18.7 - Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, registrados em campo próprio e anexados documentos digitalizados em formato “pdf”, ou protocolizados no órgão realizador do certame, de 9 às 18 horas ou enviados para o e-mail cpl1@seger.es.gov.br. 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 HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR A ATA

19.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

19.2 - Após a homologação referida no item anterior, o licitante vencedor de cada lote será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

19.2.1 - Considerando a adoção do processo eletrônico, a assinatura será realizada mediante usuário e senha (assinatura eletrônica) no Acesso Cidadão ou através de certificado digital, conforme acordado entre as partes.

19.2.2 - Não poderão ser utilizadas formas diferentes de assinatura em um mesmo documento.

19.2.3 - No caso de assinatura eletrônica, as partes deverão providenciar uma conta



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

verificada no Acesso Cidadão, conforme instruções contidas no endereço: <https://compras.es.gov.br/conta-verificada>.

19.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei 8.666/1993, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei 10.520/2002, o licitante ou adjudicatário que:

20.1.1 - Não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

20.1.2 - Não retirar o instrumento que substitui o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

20.1.3 - Deixar de entregar os documentos exigidos.

20.1.4 - Apresentar documento falso.

20.1.5 - Ensejar o retardamento da licitação.

20.1.6 - Não mantiver a proposta.

20.1.7 - Cometer fraude fiscal.

20.1.8 - Comportar-se de modo inidôneo.

20.2 - Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 90 a 97 da Lei 8.666/1993 e no art. 5º da Lei 12.846/2013, a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP.

20.3 - O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, às seguintes sanções:

20.3.1 - Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante.

20.3.2 - Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme o art. 7º da Lei 10.520/2002 e o art. 28 do Decreto 2.458-R/2010.

20.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

20.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da disciplina legal o disposto na ata de registro de preços, no termo de contrato ou no termo de referência quanto ao procedimento e outras condições.

20.6 - As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no termo de contrato ou no termo de referência.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - O preço máximo admitido para o presente processo licitatório é de:

Lote 1 – R\$ 126.503.154,09 (cento e vinte e seis milhões, quinhentos e três mil, cento e cinquenta e quatro reais e nove centavos).

21.2 - 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 contrato ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.3 - 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.

21.4 - 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.

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

21.6 - 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.

21.7 - 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.

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

21.9 - 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 Estadual não esteja adequado para tanto, devendo constar



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

despacho fundamentado no respectivo processo administrativo, atestada a inexistência de recurso pendente de apreciação.

21.9.1 - 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.

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

Vitória (ES), 08 de maio de 2023.

Heloiza da Rocha Rodrigues
Pregoeira

Carolina Bragatto Dal Piaz
Equipe de Apoio

Henrique José Grilo de Almeida
Equipe de Apoio

Cleyde Rodrigues Alvarenga Guida
Equipe de Apoio



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

**ANEXO I DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2023**

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA, POR MEIO DA IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO WEB DE GESTÃO, INCLUINDO O ABASTECIMENTO; O FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES, ACESSÓRIOS E MATERIAIS DESTINADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA OFICIAL.

1. DA JUSTIFICATIVA

1.1. DO MODELO DE CONTRATAÇÃO

Atualmente, a Frota Oficial do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo é composta por 4.524 (quatro mil quinhentos e vinte e quatro) veículos próprios, 465 (quatrocentos e sessenta e cinco) veículos locados e 100 (cem) equipamentos que utilizam combustíveis como fonte de energia, conforme descrito na Tabela 10 deste Termo de Referência. As demandas dos diversos órgãos do Estado do Espírito Santo passam por todos os 78 municípios, sendo que os veículos atravessam todo o Estado nas principais rodovias e nas mais variadas intempéries, o que exige dos veículos boas condições de tráfego, sobretudo de segurança dos usuários.

1.1.1. Com as necessidades de deslocamentos de grandes distâncias, além do desgaste natural de peças, tem-se o consumo de combustíveis não-renováveis que até o momento são os meios utilizados para alimentação dos motores veiculares e dos equipamentos. Para que seja abarcada a necessidade de uma eficiente gestão da frota, visando economicidade e redução de tempo na gestão da frota, optou-se pela forma de quarterização na contratação, onde o Estado, não criará vínculo nenhuma empresa prestadora de serviço, devendo a CONTRATADA realizar toda a intermediação, bem como realizar credenciamento dos estabelecimentos passíveis de atender as necessidades da frota;

1.1.2. Com a quarterização do serviço, o Estado tem como objetivo tornar mais e eficiente o trabalho operacional e dessa forma, aperfeiçoar os mecanismos de controle e racionalização dos gastos. Nesse sentido, optou-se pela unificação da Gestão de Abastecimentos com a Gestão de Manutenções, conforme descrito neste Termo de Referência.

1.2. DO MODELO DE LOTE ÚNICO

1.2.1. A escolha da Administração pela junção dos processos de contratação de empresa gerenciadora para manutenção preventiva e corretiva de veículos e de gerenciadora de rede credenciada para abastecimento de combustível se deu diante do acompanhamento das mudanças e atualizações de mercado, como também na busca de maior eficiência dos recursos públicos, pois se constatou que as firmas do ramo de gerenciamento de combustíveis também estão presentes no gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva de veículos. Dessa forma, para esta contratação optou-se pela unificação das contratações em um único processo de Lote único visando atingir os seguintes objetivos:

a) Otimização de Recursos Públicos: conforme o Ministério da Economia (2020), o procedimento de pregão eletrônico um custo médio de R\$ 42.534,38 (quarenta e dois mil, quinhentos e trinta e quatro reais



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

e trinta e oito centavos)¹;

- b)** Consolidação de dados da Frota: atualmente a Administração trabalha com os dados dos veículos em dois sistemas distintos, com a unificação dos serviços, pretende-se a consolidação das informações em uma única plataforma de gestão, proporcionando como benefícios a celeridade no tratamento dos dados, evitando-se divergências entre sistemas e retrabalho de lançamentos e parametrizações;
- c)** Otimização da Gestão dos contratos: aumento da eficiência do trabalho operacional, com abertura de processos de pagamento, treinamento de fiscais, redução e readequação do número de servidores envolvidos;
- d)** Com a frota gerida por um único sistema informatizado, será possível identificar as tentativas de desvios operacionais, de procedimentos de desacordo, má gestão ou possíveis fraudes na utilização dos recursos destinados a este objeto;
- e)** Comparativos de gastos com combustíveis e planejamento de manutenções preventivas e corretivas, com a possibilidade de comparação dos valores praticados nos estabelecimentos credenciados, permitindo ao gestor da frota direcionar os veículos para abastecimentos e serviços mais econômicos;
- f)** Ora, uma manutenção preventiva realizada em determinada oficina, pode se tornar corretiva, considerando os critérios de validade e garantia. Assim sendo, não há motivos para desassociar os serviços ou realizar seu desmembramento em dois contratos, já que deve ser levado em consideração que haverá inviabilidade técnica na manutenção de dois sistemas para gerenciamento de manutenção de frotas e certo prejuízo de tempo e recursos humanos para manejar os serviços e plataformas duplicadas;

1.2.2. O espectro de participação é potencialmente amplo, pois em pesquisa efetuada junto ao mercado constou-se a existência de empresas em ambos os segmentos, inclusive, diversos editais recentes adotam o modelo unificado de contratação sendo exemplos: Polícia Federal, SEGEP/MA, UFF-RJ - Universidade Federal Fluminense, Secretaria de Estado da Economia/GO, Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG, Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região/MA, Prefeitura Municipal de Conceição da Barra/ES e CONAB – Companhia Nacional de Abastecimento acostados ao processo.

1.2.3. Não será admitida a participação de licitantes constituídos por meio de consórcios, visando não restringir a competição neste certame.

1.3. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO

1.3.1. A quarteirização permite a gestão de compartilhada da frota, de forma que os procedimentos operacionais sejam realizados por equipe ou funcionário da CONTRATADA, atuando de forma **exclusiva** para atendimento à CONTRATANTE. Com isso, reduz-se o tempo para atendimento de procedimentos básicos e rotineiros dentro do sistema. Para fins de definição de funções a serem executadas em que a CONTRATADA ficará incumbida de prover suporte as dúvidas dos usuários, bem como realizar procedimentos no sistema para atender as solicitações de demandas no sistema. A descrição das atividades de atendimento ao usuário encontra-se no item 4.7.

¹ https://sei.economia.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_documento_consulta_externa.php?



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

1.4. DA MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO

1.4.1. A escolha da modalidade “Pregão Eletrônico”, no formato de Ata de Registro de Preços, tendo como participantes todos os órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual justifica-se por viabilizar a concentração da demanda das diferentes pastas em uma única licitação, de maneira a permitir ganhos de escala e a obtenção de menores preços.

1.4.2. O objeto deste Termo de Referência é fornecido por significativo número de empresas no ramo, não prejudicando a concorrência no certame. A modelagem adotada é encontrada no mercado (inclusive no setor privado), como pode ser constatado pela existência de diversos editais similares, tais como a Polícia Rodoviária Federal, Secretaria de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás, Centrais Elétricas de Santa Catarina, dentre outros.

1.5. DA METODOLOGIA PARA A ESTIMATIVA DA DEMANDA

1.5.1. Para a estimativa de demanda com combustível e manutenção, em 12 (doze) meses, foi considerado o histórico de consumo executado entre os anos de 2018 e 2021.

1.5.2. Para o combustível, foi apurada a quantidade abastecida em litros no período considerado no item 1.5.1. A partir daí foi levantado o comportamento do consumo individual por órgão e por tipo de combustível em cada ano, a fim de apurar se o consumo era crescente ou decrescente ao longo do tempo.

1.5.3. Para os órgãos e entidades com tendência de aumento e para a SESA e suas unidades vinculadas foi adotado como referência o ano com a maior litragem consumida.

1.5.4. Para os órgãos e entidades com tendência de queda ou redução drástica no consumo, superior a 50%, sobre o consumo de litros observado entre 2018 e 2021, foi aplicada a mediana obtendo-se como resultado a quantidade de litros a ser considerada como referência anual.

1.5.5. No caso da Secretaria de Estado de Saúde e suas unidades vinculadas, em decorrência da pandemia causada pelo novo coronavírus, o sistema de saúde estadual teve expressivo aumento no número de internações e atendimentos. Com a mobilização da estrutura de saúde, o Governo promoveu ações de modo a incentivar doações de interessados em colaborar com o poder público em um momento de calamidade;

1.5.6. A Petrobrás foi uma das empresas parceiras e destinou à SESA 50 mil litros de combustível, em 2020, gasolina e diesel. Por esse motivo, não foi possível obter o histórico de consumo das unidades com o combustível doado, sendo estipulado para a SESA e suas unidades como referência o ano com o maior consumo no período analisado.

1.5.7. Para a estimativa de demanda com serviços de manutenção corretiva e preventiva, adotou-se uma metodologia específica. Pois, o comportamento da despesa com manutenção é sazonal e oscila de acordo com situações repentinas de quebras e avarias, ocasionando indisponibilidade temporária do veículo. A intensificação do gasto pode-se dar também de acordo com a programação elaborada pelo órgão para a execução de manutenções em um dado período.

1.5.8. A análise contemplou as despesas executadas no âmbito do Contrato Corporativo nº 019/2017, de manutenção de veículos, nos exercícios de 2018 a 2021, com peças e mão de obra. Além de despesas do Contrato Corporativo nº 018/2017, relativas a manutenções leves (trocas de óleo, paletas, filtros etc.).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

1.5.9. Para os órgãos com tendência de crescimento, a cota disponível foi reajustada em 12,5% (doze vírgula cinco por cento). O percentual foi definido com base na média de incremento do gasto com manutenção veicular ao longo do tempo (VALENTE, 1997).

1.5.10. Para os órgãos com queda no percentual do gasto na faixa de 0 até 25% manteve-se a cota prevista no contrato vigente.

1.5.11. Para os órgãos com tendência de queda superior a 25%, a cota prevista no contrato vigente foi reduzida em 25%

1.5.12. Ainda dentro da despesa com manutenção, especificamente para o serviço de lavagem simples, foi estipulado uma quantidade máxima de 2 lavagens por veículo por mês, a ser utilizada exclusivamente em veículos próprios. A previsão da despesa com lavagens foi somada ao montante de cada órgão, de acordo com o número de veículos pertencentes à instituição.

1.5.13. Além disso, as manutenções leves, antes executadas no contrato de abastecimento, foram vinculadas ao serviço de gerenciamento da manutenção, traduzindo-se em mais uma parcela do gasto com manutenção de veículos.

1.5.14. Após isso, a estimativa de consumo foi submetida à avaliação os órgãos e entidades interessados em participar do certame, podendo ser alterada, de acordo com a avaliação da unidade.

2. DA VANTAGEM ECONÔMICA APLICADA

2.1. A centralização desta contratação pela SEGER, agregando as demandas de gerenciamento dos serviços de abastecimento e manutenções preventivas e corretivas de todos os veículos componentes dos Órgãos e Entidades integrantes da Administração Pública Estadual tende a resultar em economia de escala.

2.2. O modelo a ser contratado será capitaneado por empresa gerenciadora responsável pelo credenciamento (oficinas e postos de combustíveis) em diversas localidades, dentro e fora do estado. As empresas inseridas no ramo estão também em constante evolução e têm oferecido tecnologias com grau de segurança cada vez maior.

2.3. Das tecnologias disponíveis no mercado optou-se pela utilização de TAG e cartão magnético com tecnologia RFID ou NFC (ou tecnologia similar) com capacidade de garantir a segurança operacional ao longo do processo, sendo que para pagamento de transações de veículos e equipamentos onde seja possível, será utilizada a TAG. Para o pagamento das transações de equipamentos onde não seja possível a instalação de TAG, serão utilizados cartões magnéticos.

3. O OBJETO

3.1. Registro de preços para contratação de empresa especializada em gerenciamento de abastecimento de combustíveis e manutenção preventiva e corretiva da frota, por meio da implantação e operacionalização de um sistema informatizado web de gestão, incluindo o abastecimento; o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais destinados à manutenção da frota oficial.

4. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1. PREMISSAS GERAIS DO OBJETO



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

4.1.1. Esta contratação contempla a prestação de serviço de gerenciamento do fornecimento de combustíveis (Gasolina, Etanol, Diesel comum, Diesel S10, GNV e Arla-32), insumos de pequeno valor, tais como óleos lubrificantes para motores de combustão interna, óleo motor, óleo hidráulico, aditivos, manutenções preventivas e corretivas de veículos automotores terrestres, lavagens simples e guincho, conforme conceitos e dimensionamento da frota apresentados no **Anexo A**.

4.1.2. Os serviços de abastecimento, manutenção preventiva e corretiva serão executados por meio de rede credenciada mínima descrita neste Termo de Referência.

4.1.3. A execução dos serviços se dará por meio de sistema de gerenciamento disponível 24 horas x 7 dias na semana.

4.1.4. Para o registro e pagamento das transações deverão ser disponibilizados os seguintes dispositivos eletrônicos:

a) **TAG** com tecnologia RFID (ou tecnologia similar): a ser utilizada em veículos automotores e equipamentos, devendo ser instalada em local fixo, visível e de fácil acesso.

b) **Cartão Magnético** com tecnologia RFID ou NFC (ou tecnologia similar): a ser utilizada somente em equipamentos no qual não seja possível instalar o adesivo em local fixo, visível e de fácil acesso.

4.1.5. O dispositivo eletrônico deverá ser individualizado por veículo, fornecido sem ônus à CONTRATANTE, inclusive nos casos de trocas, substituições e extravio/perda, permanecendo de propriedade exclusiva da CONTRATADA, podendo ser por ela recolhido ou descartado pelo quando não for mais útil.

4.1.6. O dispositivo eletrônico deverá ser remetido diretamente no endereço da CONTRATANTE, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, a contar da requisição.

4.1.7. A solicitação de segunda via do dispositivo eletrônico para pagamento das operações deverá ser efetuada diretamente no Sistema de Gestão;

4.1.8. Veículos próprios poderão utilizar os serviços de abastecimento, substituição de lubrificantes, aditivos, substituição de itens de segurança, lavagens e manutenção preventiva e corretiva.

4.1.9. Veículos locados poderão utilizar exclusivamente os serviços de abastecimento.

4.2. GESTÃO DO ABASTECIMENTO

4.2.1. Este item contempla o fornecimento de combustíveis especificamente:

a) Gasolina comum;

b) Etanol;

c) Diesel comum;

d) Diesel S10;

e) GNV;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

f) Arla 32.

4.2.2. O serviço de abastecimento deverá ser utilizado a partir da condução do veículo ou equipamento a um dos estabelecimentos credenciados.

4.2.3. No caso de abastecimento de equipamento fixo (exemplo gerador), deverá ser acionado um posto da rede credenciada equipado para abastecimento móvel.

4.2.4. O condutor/servidor autorizado deverá efetuar as transações mediante a validação de sua identificação por meio de senha pessoal e intransferível, ficando registrado em seu cadastro toda e qualquer operação executada.

4.2.5. O condutor/servidor autorizado deverá certificar-se que o posto pertence à rede credenciada do contrato e que está cumprindo as regras definidas neste Termo de Referência previamente ao abastecimento.

4.2.6. Para pagamento pelos serviços, o condutor/servidor autorizado deverá apresentar o dispositivo eletrônico mediante prévia identificação da placa do veículo ou o número do equipamento e conferir:

- a) o registro do hodômetro/horímetro;
- b) a capacidade do tanque do veículo;
- c) os produtos autorizados para aquisição (definidos individualmente a cada veículo);
- d) o valor pretendido da compra; e
- e) a quantidade de combustível ou Arla 32.

4.2.7. Finalizada a operação, o condutor deverá digitar sua senha para autorizá-la, para confirmação do pagamento, após isso, deverá ser impresso um cupom, denominado comprovante de transação, sem custos para a CONTRATANTE.

4.2.8. Na impossibilidade da realização do pagamento via dispositivo eletrônico, deverá ser adotado protocolo de transação contingencial.

4.2.9. Todas as transações, inclusive as contingenciais, deverão ser lançadas no Sistema de Gestão.

4.2.10. As projeções estimadas baseada em litros (L) se encontram no **ANEXO C**.

4.2.11. Nesta contratação não está incluída a aquisição de combustível avulsa, sem vinculação a um determinado veículo da frota oficial ou equipamento do Estado.

4.3. ESTABELECEMENTOS CREDENCIADOS – GESTÃO DE ABASTECIMENTOS

4.3.1. O horário de atendimento mínimo deverá ser de segunda-feira a sábado, das 07h às 20h, exceto nos municípios de Cariacica, Serra, Viana, Vila Velha e Vitória, que deverão dispor no mínimo de 01 (um) estabelecimento com atendimento 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias por semana.

4.3.2. Os postos devem estar localizados no raio máximo de 50 quilômetros (deslocamento de ida e



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

volta) de onde houver uma unidade da Administração Estadual e atender a distância máxima de 300 (trezentos) quilômetros entre seus estabelecimentos, considerando a autonomia média dos veículos.

4.3.3. A rede credenciada deve disponibilizar a consulta de saldo em seus equipamentos periféricos, permitindo a impressão de cupom com essa informação.

4.3.4. No momento do abastecimento, será de inteira responsabilidade do condutor a conferência dos seus dados pessoais e do veículo digitados. Em caso de equívoco, o Sistema de Gestão bloqueará automaticamente a transação, cujo desbloqueio será efetuado pela CONTRATANTE, mediante justificativa.

4.3.5. Em caso de danos involuntários ao dispositivo eletrônico, falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada, inconsistências apresentadas no Sistema de Gestão em decorrência de fatores diversos ou em situações de força maior (falta de energia elétrica etc.), deve ser executado o procedimento de compra contingencial.

4.3.6. O procedimento de compra contingencial será acionado pela CONTRATANTE diretamente junto à Central de Atendimento, que por sua vez que fornecerá o número da autorização de compra, conforme os dados constantes no item 4.5.35, de forma a garantir o controle e a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.

4.3.7. O registro da transação efetuada pela Central de Atendimento deverá constar imediatamente no Sistema de Gestão após sua finalização.

4.3.8. A disposição do quantitativo mínimo de estabelecimentos por estado e município encontra-se no **ANEXO B** desse Termo de Referência.

4.4. GESTÃO DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS

4.4.1. MANUTENÇÕES PREVENTIVAS são todos os serviços executáveis em estabelecimentos credenciados como oficinas mecânicas reparadoras, concessionárias de automóveis, postos de combustíveis e lava a jatos, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e da CONTRATANTE, a fim de garantir a conservação e o aumento da vida útil do bem, contemplando serviços como:

- a)** Troca e reparo em pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
- b)** Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- c)** Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;
- d)** Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, correias de alternador/gerador etc.;
- e)** Troca de lâmpadas de farol/lanternas;
- f)** Substituição de soluções aditivas e lubrificantes como: troca de óleo de motor, diferencial, caixa de transmissão, direção hidráulica, sistema de freio;
- g)** Substituição de itens do motor;
- h)** Limpeza de motor e bicos injetores;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- i) Regulagens de bombas e bicos injetores;
- j) Revisão de fábrica;
- k) Outros serviços constantes no manual dos veículos e equipamentos ou por orientação da CONTRATANTE;
- l) Lavagem veicular simples (que deverá ser interna e externa) seguirá as condições estabelecidas abaixo:
 - l.1) Lavagem interna com aspiração completa da parte interna, estofados, carpetes, painel e portas;
 - l.2) Lavagem externa de toda lataria, vidros, lanternas, pneus e sem aplicação de cera;
 - l.3) Não se aplica para a lavagem veicular simples em situações especiais como desinfecção de material biológico, orgânico, químico, industrial, dentre outras do gênero;
 - l.4) Para fins de gestão regular na utilização do serviço, serão limitadas até 2 (duas) lavagens por veículo por mês;
 - l.5) A rigor, a escolha do estabelecimento para a prestação do serviço de lavagem será pelo critério do menor preço, mediante prévia aprovação de servidor autorizado, após a realização de cotações no Sistema de Gestão;
 - l.6) Poderá ser dispensada a necessidade de realização de cotações de preços para os serviços de lavagem veicular quando, justificadamente envolver situação emergencial na qual não seja possível aguardar o prazo de conclusão das cotações de preços;
 - l.7) Os serviços de lavagem veiculares serão realizados pelas empresas credenciadas pela CONTRATADA, devendo ocorrer o lançamento no Sistema de Gestão da descrição e do valor relativo ao serviço executado;
 - l.8) A lista de estabelecimentos credenciados deverá estar disponível no Sistema de Gestão;
 - l.9) O Decreto Estadual nº 3.779-R, de 05 de fevereiro de 2015, será o regimento norteador das ações para a reutilização e redução na quantidade de água utilizada nas lavagens.

4.4.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA são todos os serviços efetuados em oficinas mecânicas reparadoras, concessionárias de automóveis ou postos de combustíveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, visando a correção de defeitos aleatórios resultantes de desgaste natural ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, de modo a garantir a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

4.4.2.1. Nesse escopo estão incluídos:

- a) Serviço de retífica de motor;
- b) Serviço de montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- c) Serviço de tapeçaria;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- d) Serviço de borracharia;
- e) Serviço de chaveiro;
- f) Serviço de funilaria e pintura;
- g) Serviço de manutenção no sistema de arrefecimento;
- h) Serviço de manutenção no sistema de ar-condicionado;
- i) Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular;
- j) Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
- k) Serviço de reparo rápido de pneus, câmara de ar, válvulas, troca de filtros automotivos (ar, lubrificantes, hidráulicos, combustíveis e higienização de ar condicionado);
- l) Reparo de peça ou conjunto da direção;
- m) Revisão e reparo de peças ou conjunto da suspensão;
- n) Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- o) Aquisição óleos e fluidos específicos destinados a manutenção de veículos ou equipamentos;
- p) Lubrificação e elementos filtrantes de veículos, motores em geral, geradores entre outros;
- q) Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, correias de alternador/gerador etc;
- r) Substituição de itens do motor;
- s) Limpeza de motor e bicos injetores;
- t) Regulagem de bombas e bicos injetores;
- u) Revisão de fábrica;
- v) Serviço de instalação elétrica;
- w) Serviço no sistema de injeção eletrônica;
- x) Serviço de capotaria;
- y) Serviço de guincho/socorro 24 horas que deverá seguir as condições estabelecidas abaixo:
 - y.1 O serviço de guincho/socorro 24 horas consiste no traslado em caráter emergencial de veículos exclusivamente da frota própria com dificuldades de locomoção em razão de falhas mecânicas, elétricas ou colisão, sendo disponibilizado em regime de 24 horas por 7 dias na semana;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

y.2 O serviço de guincho poderá ser acionado via 0800 ou número de telefone disponível, sendo dispensada a realização de cotações somente em caso de urgente necessidade de transporte do veículo a ser justificada pela CONTRATANTE;

y.3 Nas situações não emergenciais (exemplo: remoção entre pátios, veículo no órgão a ser encaminhado a oficina), deverá ser realizada a cotação no Sistema de Gestão;

y.4 A requisição do socorro 24 horas deverá ser efetuada por servidor devidamente autorizado e habilitado no Sistema de Gestão;

y.5 A escolha do estabelecimento a realizar o serviço de guincho priorizará o município onde o veículo esteja imobilizado. Caso não seja possível, a empresa prestadora do serviço deverá estar localizada no município mais próximo de onde se encontra o veículo;

y.6 Se o município onde está o veículo ou o município mais próximo desse tenha mais de uma empresa prestadora do serviço de socorro 24 horas, a CONTRATANTE deverá avaliar a relação custo x benefício, justificando no Sistema de Gestão caso a escolha seja a do estabelecimento com o maior custo;

y.7 O período entre a solicitação do serviço e a efetiva chegada do reboque não poderá ser superior a 3 horas e 30 minutos (três horas e trinta minutos).

4.4.3. DA ABERTURA DA ORDEM DE SERVIÇO E DA COTAÇÃO DE PREÇOS

4.4.3.1. A CONTRATANTE deverá deslocar o veículo até o estabelecimento credenciado para diagnóstico inicial e abertura da Ordem de Serviço, seja para manutenção de caráter preventivo ou corretivo.

4.4.3.2. A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo os dados constantes no item 4.5.11 e seus subitens.

4.4.3.3. De forma a ampliar a pesquisa de preços, a CONTRATANTE deverá encaminhar via Sistema de Gestão pedido de cotação para demais estabelecimentos credenciados, de acordo com filtro a ser aplicado, podendo ser tipo de estabelecimento, município, tipo de serviço, tipo de veículo atendido ou outro.

4.4.3.4. Após a obtenção de no mínimo 3 (três) orçamentos o procedimento de cotação poderá ser encerrado.

4.4.3.5. Caso não seja possível obter no mínimo 3 (três) orçamentos, a CONTRATANTE deverá apresentar justificativa no Sistema de Gestão.

4.4.3.6. O critério de escolha da credenciada que executará o serviço será pautado na oferta do menor preço total, salvo justificativa embasada da CONTRATANTE devendo esta ser justificada no Sistema de Gestão.

4.4.3.7. Todos os reparos listados nos itens 4.4.1 e 4.4.2 deverão ser cotados com os materiais incluídos para a perfeita execução dos serviços contratados.

4.4.3.8. A critério e conveniência da CONTRATANTE, a peça de reposição poderá ser adquirida em estabelecimento credenciado distinto daquele onde será executada a manutenção.

4.4.3.9. Em se tratando de veículos em garantia de fábrica, desde que comprovado que os valores praticados são tabelados, está dispensada a realização de cotação a realização dos serviços.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

4.4.4. ESTABELECEMENTOS CREDENCIADOS – GESTÃO DE MANUTENÇÕES

4.4.4.1. A rede credenciada poderá ser composta por oficinas multimarcas, autopeças, distribuidoras de peças, concessionárias, postos de combustíveis, lava a jatos e auto socorro - guincho.

4.4.4.2. O horário de atendimento mínimo deverá ser de segunda a sexta-feira no horário das 08h às 17h, excetuando-se o serviço de guincho 24 horas.

4.4.4.3. A credenciada ao receber um veículo para manutenção deverá confeccionar checklist dos itens e acessórios do veículo no momento na entrada e na saída após reparos, além de registrar no mínimo duas fotos das condições prévias do veículo e das peças e após o término da manutenção.

4.4.4.4. As credenciadas, via Sistema de Gestão, deverão enviar cotações com a relação de serviços e peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, conforme Ordem de Serviço aberta, para a análise do gestor da frota, que decidirá sobre a necessidade da execução total ou parcial dos serviços, levando-se em conta o melhor custo-benefício.

4.4.4.5. As credenciadas deverão **obrigatoriamente** responder os pedidos de cotação no prazo máximo estipulado no Sistema de Gestão pelo gestor da frota a toda e qualquer requisição de cotação que vier receber, inclusive de serviço de traslado de veículos, por meio de guincho, de acordo com o seguinte padrão:

- a) **NÃO** (nos orçamentos em que não há interesse em responder a cotação, justificadamente);
- b) **SIM** (nos orçamentos que há interesse em concorrer e oferecer preços de todos os produtos e serviços).

4.4.4.6. Itens reconicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização da CONTRATANTE, e somente no caso de indisponibilidade de peças originais e genuínas no mercado, observados e mantidos os prazos e garantias.

4.4.4.7. Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da CONTRATANTE no Sistema de Gestão.

4.4.4.8. A conclusão do serviço deverá ser informada pela credenciada no Sistema de Gestão.

4.4.4.9. Cabe à credenciada devolver o veículo em perfeitas condições de funcionamento.

4.4.4.10. A rede credenciada deverá dispor de:

- a) Local adequado para a execução de atividades de manutenção, inclusive com área suficiente para movimentação e manobras necessárias;
- b) Microcomputador, impressora, conexão à Internet e equipamentos para aceitar transações com dispositivo eletrônico para pagamento das transações;
- c) Ferramental adequado e pessoal qualificado, devidamente uniformizado, de acordo com sua especialidade;
- d) Pessoal qualificado, fielmente em conformidade com as normas técnicas, especificações de fábrica e rigorosa observância às ordens emanadas e aprovadas pela CONTRATANTE.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

4.4.4.11. Após manutenção, os estabelecimentos deverão descartar de imediato peças, produtos ou lubrificantes em local adequado conforme legislações vigentes.

4.4.4.12. Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com os produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem, de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes e alterações posteriores.

4.4.4.13. As quantidades mínimas exigidas de oficinas mecânicas por município e os prazos para credenciamento após o início do contrato encontram-se no Anexo D.

4.4.4.14. Para o credenciamento de estabelecimentos especializados em lavagem de veículos, deverão ser observados os prazos e quantidades mínimas abaixo:

4.4.4.15. Grande Vitória (Cariacica, Serra, Vila Velha e Vitória): prazo de até 30 (trinta) dias para credenciamento e quantidade mínima de 02 (dois) estabelecimentos por município;

4.4.4.16. Interior: prazo de até 60 (sessenta) dias para credenciamento e quantidade mínima de 01 (um) estabelecimento por município.

4.4.4.17. Para os serviços de guincho, deverá haver ao menos 1 (um) estabelecimento credenciado por microrregião do Estado do Espírito Santo, de acordo com o Anexo H.

4.4.5. PRAZOS MÍNIMOS E GARANTIAS DE PEÇAS, PRODUTOS E SERVIÇOS

4.4.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia de todos os serviços executados, peças, materiais ou acessórios utilizados, não repassando qualquer ônus à CONTRATANTE.

4.4.5.2. Nos abastecimentos a garantia abrange a qualidade do produto e a conformidade do tipo de combustível com a especificidade técnica contida no manual do veículo.

4.4.5.3. Nas manutenções a garantia dos serviços será de, no mínimo:

a) 3 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros rodados na manutenção preventiva com substituição de óleos e lubrificantes;

b) 3 (três) meses para os serviços executados, quando não houver utilização de peças;

c) 6 (seis) meses para as peças repostas e instaladas, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante caso seja superior a 6 (seis) meses;

d) 6 (seis) meses para os serviços executados em motor, retífica de motor, funilaria, solda e capotaria;

e) 12 (doze) meses para os serviços de lanternagem e pintura;

4.4.5.4. O início da contagem dos prazos se dará partir do recebimento da nota fiscal relativa ao serviço executado.

4.4.5.5. Quando a garantia depender do tempo ou da quilometragem será considerado o parâmetro que



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

primeiro for atingido.

4.4.5.6. Durante o prazo de garantia dos serviços executados, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, a CONTRATADA, às suas expensas, estará obrigada a substituir as peças e acessórios defeituosos e corrigir serviços em desacordo com a demanda, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de comunicação realizada pela CONTRATANTE.

4.5. DO DETALHAMENTO DAS FUNÇÕES DO SISTEMA DE GESTÃO

4.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar Sistema de Gestão que interligue a rede credenciada e a CONTRATANTE, em ambiente seguro, acessível e operado via web (internet), com funcionalidades que garantam o controle e a segurança dos dados e transações.

4.5.2. O Sistema de Gestão deverá estar acessível via Web, 24 horas por dia, durante 7 dias da semana em navegadores padrão de mercado como Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome ou outro mais moderno.

4.5.3. A solução de gestão fornecida e implantada pela CONTRATADA deverá:

a) Constituir-se em um Sistema de Gestão para acompanhamento do abastecimento e das manutenções de veículo e equipamentos, baseado na utilização de dispositivo eletrônico de pagamento que deverá ser aceita na rede de postos, oficinas e demais estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA;

b) Constituir-se em uma ferramenta de controle e gestão dos serviços de abastecimento de combustível e dos serviços de manutenções, bem como, um meio de pagamento dos produtos e serviços fornecidos pelos prestadores que integrem a rede credenciada;

c) Garantir a segurança e a integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos e das manutenções realizadas na rede credenciada;

d) Dispor de um *software* de gestão do serviço de abastecimento e de manutenção, que possibilite, por meio de acesso via internet (on-line), o acesso de usuário previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual (gestores);

e) Permitir acesso à base de dados com o objetivo de estabelecer parâmetros operacionais para realizar consultas, obter relatórios gerenciais, solicitar novos dispositivos de pagamento, credenciar e descredenciar veículos e condutores, realizar a manutenção de cadastros, dentre outras funcionalidades;

f) Permitir a realização de alterações de forma on-line, por meio no Sistema de Gestão, em especial aquelas definidas no item *e*, sejam processadas e validadas em tempo real, produzindo efeitos imediatos;

g) Capturar e efetuar o registro informatizado de todos os dados por ocasião de cada procedimento, integrando-os em uma base de dados permanente e constantemente atualizada, para, em seguida, por meio do Sistema de Gestão, transformá-los em informações gerenciais, analíticas e financeiras, disponibilizadas à CONTRATANTE para subsidiar a tomada de decisão;

h) Validar os procedimentos realizados na rede credenciada e registrar todas as informações necessárias para o posterior pagamento do produto ou serviço executado.

4.5.4. A solução tecnológica deverá estar sustentada em método capaz de garantir a identificação do



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

condutor e do veículo no ato da prestação do serviço, com agilidade e segurança. Eventuais transações não autorizadas (protegidas), bem como, aquelas efetuadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos deverão gerar relatórios de inconsistências.

4.5.5. As tentativas de realização de transações protegidas e as inconsistências registradas deverão ser informadas em tempo real aos gestores da frota.

4.5.6. O Sistema de Gestão deverá possibilitar o cadastramento de usuários no mínimo em 4 (quatro) níveis hierárquicos. Os diferentes níveis de acesso ao Sistema de Gestão definirão os direitos e atribuições de acordo com o perfil hierárquico-administrativo das unidades de vinculação. São eles:

4.5.6.1. GESTOR MASTER (CONTRATADA): Responsável por executar as atividades operacionais no Sistema de Gestão, como:

- a) Acesso às informações consolidadas sobre abastecimentos e manutenções aprovadas e reprovadas da CONTRATANTE;
- b) Será permitida a emissão de relatórios diversos;
- c) Cadastrar e incluir fiscais e usuários operacionais do sistema;
- d) Cadastrar auditores;
- e) Reset de senha;
- f) Registrar demandas (fale conosco);
- g) Resolução de falhas de transação;
- h) Movimentação de veículos e usuários entre as unidades;
- i) Executar alterações no sistema, tais como parametrizações conforme demanda da Secretaria de Gestão e Recursos Humanos.
- j) E demais atividades correlatas que competem à central de atendimento conforme descrito no item 4.7.

4.5.6.2. AUDITOR (SEGER): Responsável por acompanhar e fiscalizar informações gerenciais relativas a prestação do serviço pela CONTRATADA.

- a) Acesso à consulta de informações consolidadas sobre abastecimentos efetuados e das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos;
- b) Extração de relatórios gerenciais, porém sem permissão de edição de qualquer dado cadastrado;
- c) Controle e supervisão de cadastro de fiscais de frota e do usuário operacional.

4.5.6.3. FISCAL DE FROTA (CONTRATANTE): Responsável pela gestão dos dados de veículos e condutores, com acesso as informações e dados exclusivamente do órgão onde se encontra atuando.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- a) Acesso para cadastramento de veículos;
- b) Acesso para cadastramento de condutores;
- c) Ativar ou inativar veículos da frota;
- d) Ativa ou inativar condutores da frota;
- e) Aprovar ordens de serviços para manutenções;
- f) Movimentar condutores e veículos entre centros de custos;
- g) Liberar o sistema quando ocorrer inconsistências operacionais que impossibilitem o pagamento do abastecimento ou manutenções;
- h) Estabelecer limites de alçadas por veículo;
- i) Estabelecer limite orçamentário para centros de custos vinculados;
- j) Solicitar a segunda via de dispositivo eletrônico de pagamento de transações;
- k) Efetuar o reset de senha de condutores;
- l) Autorizar o pagamento de Ordens de Serviços de peças e serviços para execução das manutenções;
- m) Poderá realizar contato via sistema com a CONTRATADA para solução de inconsistências que não dependam dele;
- n) Executar parametrizações para controle da frota (por km, por capacidade de tanque etc.);
- o) Consultar e extrair relatórios gerenciais diversos que demonstrem as despesas e dados da frota para subsidiar a análise e a tomada de decisão.

4.5.6.4. USUÁRIO OPERACIONAL (CONTRATANTE): Servidor designado pela CONTRATANTE para gerenciar as atividades de um determinado centro de custos:

- a) Aprovar ordens de serviços de manutenções para os veículos especificamente dentro de seu centro de custos;
- b) Liberar o sistema quando ocorrer inconsistências operacionais que impossibilitem o pagamento do abastecimento ou manutenções especificamente dentro de seu centro de custos;
- c) Estabelecer limites de alçadas por veículo especificamente dentro de seu centro de custos;
- d) Autorizar o pagamento de Ordens de Serviços de peças e serviços para execução das manutenções especificamente dentro de seu centro de custos;
- e) Executar parametrizações para controle da frota (por km, por capacidade de tanque etc.)
- f) Realizar contato via sistema com a CONTRATADA para solução de inconsistências que não possam



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

ser por ele resolvidas;

g) Consultar e extrair relatórios gerenciais diversos que demonstrem as despesas e dados da frota para subsidiar a análise e a tomada de decisão, especificamente dentro de seu centro de custos.

4.5.7. Para inserção de informações de cada perfil do usuário no Sistema de Gestão será obrigatório o preenchimento, no mínimo, dos seguintes campos:

4.5.7.1. Gestor Master, Auditor e Fiscal de Frota e Usuário Operacional:

- a)** Nome completo;
- b)** Número de CPF;
- c)** Número funcional;
- d)** Órgão de lotação;
- e)** E-mail institucional;
- f)** Telefone.

4.5.7.2. Condutor:

- a)** Nome completo;
- b)** Número de CPF;
- c)** Número da CNH;
- d)** Número funcional;
- e)** Órgão de lotação;
- f)** E-mail institucional;
- g)** Telefone.

4.5.7.3. Veículo:

- a)** Fabricante;
- b)** Modelo;
- c)** Ano de fabricação;
- d)** Placa;
- e)** Chassis;
- f)** Cor;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- g) Tipo de combustível;
- h) Capacidade do tanque;
- i) Categoria próprio ou locado;
- j) Valor patrimonial do bem;
- k) Identificação (Representação/Executivo/Serviço/Operacional);
- l) Limite de crédito por veículo com campo de justificativa em caso de alteração, podendo este valor ser parametrizado ou alterado manualmente caso o gestor julgue necessário;
- m) Valor mensal de locação;
- n) Nome da locadora,
- o) CNPJ da locadora;
- p) Data de início e fim de vigência do contrato, inativando automaticamente o cadastro de veículos locados quando da expiração contratual.

4.5.8. O Sistema de Gestão deverá minimamente permitir a gestão dos seguintes dados:

- a) Distribuição da frota e condutores;
- b) Gerenciamento da manutenção e do abastecimento;
- c) Controle administrativo, orçamentário e financeiro por unidades e centro de custos;
- d) Controle de aprovação de Ordem de Serviço;
- e) Cota, controle do consumo, de empenhos e pagamentos de forma analítica e sintética, com controle de saldo da cota atualizado em tempo real, incluindo os descontos ofertados pela CONTRATADA;

4.5.9. Parametrizações ou registros por:

- a) Tipo de combustível;
- b) Capacidade do tanque;
- c) Bloqueio de KM;
- d) Bloqueio por CNH com data de validade;
- e) Bloqueio por pontuação extrapolada da CNH;
- f) Serviços que ultrapassem o saldo da cota disponibilizada para aquisição de peça, combustível, produto ou serviço prestado, ficando a CONTRATANTE responsável por limitar os valores;
- g) Habilitação para dirigir vencida há mais de 30 (trinta) dias;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- h) Veículos há mais de 30 (trinta) dias sem transacionar;
- i) Informar a data da próxima manutenção preventiva (troca de óleo, troca de pneus, troca de filtros);
- j) Limite de crédito (R\$) /mês para cada veículo;
- k) Limite de crédito (R\$) por transação;
- l) Impedir transações sem utilização de senha pessoal;
- m) Nível e tipo de ocorrências por tentativas frustradas de abastecimentos;
- n) Limitar valores de aprovação de Ordens de Serviço por níveis de alçada conforme nível hierárquico;
- o) Atualização em lote tais como: veículos para a transferência, controle e bloqueio de KM;
- p) Protocolo dos chamados e procedimentos efetuados pela Central de Atendimento;
- q) Outras que a CONTRATANTE ou a SEGER possam julgar necessárias para a melhor gestão da frota.

4.5.10. O Sistema de Gestão deverá disponibilizar de fácil acesso a lista de estabelecimentos credenciados por ramo de atividade no que tange aos serviços e itens necessários a manutenção veicular.

4.5.11. O Sistema de Gestão deverá possibilitar a abertura de Ordem de Serviço pelas credenciadas, a qual deverá conter minimamente as seguintes informações:

- a) Fabricante;
- b) Modelo
- c) Placa
- d) Nome da CONTRATANTE;
- e) Nome completo do condutor;
- f) CPF do condutor;
- g) Telefone do condutor;
- h) Número funcional do condutor;
- i) Código de peças e serviços;
- j) Marcas de peças;
- k) Tempo de garantia de peças e serviços;
- l) Custos unitário de peças e serviços;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- m) Descontos, se houver;
- n) Tempo de conclusão dos serviços;
- o) Indicação se o veículo passará por “AVALIAÇÃO” (abertura de Ordem de Serviço) ou REAVALIAÇÃO (retorno para refazimento de serviços);
- p) Status: “entrada”, “em manutenção” e “concluído”, admitidas nomenclaturas equivalentes;
- q) Data de entrada do veículo;
- r) Data de previsão de conclusão;
- s) Data de conclusão;
- t) Data de retirada do veículo da oficina;
- u) Nome do aprovador;
- v) Fotos do veículo e de peças substituídas e novas;
- w) Nº fatura/nota fiscal correspondente ao serviço.

4.5.12. Os parâmetros poderão ser definidos com caráter restritivo, que impeçam a realização de Abastecimento / Serviços (transações protegidas) ou outros com caráter informativo que apenas alertem os gestores da frota quando ocorrerem situações predefinidas, sem, contudo, restringir a realização do abastecimento ou serviço a ser realizado.

4.5.13. O Sistema de Gestão deverá realizar agrupamento de peças e serviços, como motorização (bico injetor, radiador, bateria); mecânica, elétrica, funilaria, borracharia, transmissão, devendo a classificação ser automatizada contendo os respectivos códigos de peças e serviços.

4.5.14. A fim de ampliar a base de comparação de preços de serviços de reboque, lavagem e manutenção, o Sistema de Gestão deverá permitir o envio de cotação para todas as credenciadas, no mínimo, de acordo com os seguintes critérios: município, tipo de veículo e tipo de serviço atendido ou outro; não devendo permitir de forma alguma que o usuário escolha o estabelecimento.

4.5.15. Excluem-se dos critérios do item 4.5.14 os veículos destinados à manutenção preventiva em garantia de fábrica vigente, podendo o gestor da frota do órgão contratante direcionar o veículo para a concessionária mais próxima, desde que comprovado os critérios do item 4.4.3.9.

4.5.16. Em caso de necessidade de ampliar a cotação eletrônica para além dos parâmetros iniciais, eventuais cotações recebidas anteriormente relativa à determinada Ordem de Serviço deverão ser mantidas no Sistema de Gestão, de forma a evitar retrabalho do usuário e garantir orçamentos já obtidos.

4.5.17. As credenciadas, via Sistema de Gestão, deverão enviar cotações com a relação de serviços e peças a serem executados/substituídas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e peças, desconto nas peças, conforme a Ordem de Serviço aberta inicialmente.

4.5.18. O Sistema de Gestão deverá disponibilizar tabelas referenciais com preços de peças e serviços



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

contemplados neste Termo de Referência e praticados no Estado do Espírito Santo, devendo ocorrer a atualização das informações a cada 30 (trinta) dias, quando se tratar de itens de manutenções veiculares.

4.5.19. Para a referência dos preços de combustíveis, o Sistema de Gestão deverá disponibilizar os preços médios divulgados pela ANP, devendo ocorrer a atualização das informações ocorrer diariamente.

4.5.20. Possibilitar a negociação de preços com as oficinas, podendo utilizar meios como: chat, telefone ou o próprio Sistema de Gestão, através de campos específicos dentro da Ordem de Serviço.

4.5.21. Para a aprovação, a CONTRATANTE deverá analisar a necessidade da execução total ou parcial dos serviços, levando-se em conta o melhor custo-benefício.

4.5.22. O Sistema de Gestão deve ser interligado à rede credenciada e permitir acesso aos usuários autorizados, com funcionamento dotado de características técnicas e operacionais capazes de proporcionar aos gestores de frota informações para a melhor tomada de decisão no controle de despesas, aperfeiçoamento de fluxos e procedimentos de controle dos veículos.

4.5.23. Para fins de controle e auditoria, independentemente do valor da cotação disponível no Sistema e mesmo após aprovação de uma Ordem de Serviço, o Sistema de Gestão deverá manter o histórico das cotações concorrentes da Ordem de Serviço vencedora.

4.5.24. O Sistema de Gestão deverá categorizar cada oficina **cadastrada por atividade realizada** (exemplo: lanternagem, vidros, elétrica, suspensão etc.) de acordo com o tipo de veículo mantido, para auxiliar o gestor a identificar as especialidades dos estabelecimentos:

- a) Leve
- b) Motocicleta/Quadriciclo
- c) Pesado

4.5.25. A oficina que receber o veículo para o diagnóstico inicial de manutenção deverá realizar a abertura da Ordem de Serviço no sistema, contendo no mínimo duas fotos do estado do veículo, bem como das peças que precisarão ser substituídas.

4.5.26. A partir da abertura da Ordem de Serviço, o Sistema de Gestão deverá automaticamente localizar e direcionar, de acordo com o descrito na Ordem de Serviços, as oficinas credenciadas aptas a realizar os serviços levantados no diagnóstico, podendo ser aplicados filtros como tipo de estabelecimento, município, tipo de serviço, tipo de veículo atendido ou outro.

4.5.27. O Sistema de Gestão deverá impedir a abertura de nova Ordem de Serviços para a realização do mesmo serviço em período de garantia.

4.5.28. O Sistema de Gestão deverá permitir a realização de auditoria, acompanhamento em tempo real das operações e gestão financeira, ficando consignada a possibilidade de melhorias sistêmicas de acordo com requisições da CONTRATANTE e SEGER, visando ao aperfeiçoamento dos procedimentos e segurança das informações.

4.5.29. O Sistema de Gestão deve restringir o acesso apenas a usuários autorizados com login e senha pessoais.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

4.5.30. O Sistema de Gestão deve permitir avaliar, aprovar ou reprovar itens dentro de uma mesma Ordem de Serviço.

4.5.31. Disponibilizar campo obrigatório para o registro de justificativa no ato de autorização de Ordem de Serviço, quando não for possível obter no mínimo 3 (três) cotações eletrônicas.

4.5.32. Permitir o registro de requisição dos serviços de guincho e lavagem, mediante a inserção de dados mínimos para a caracterização da demanda.

4.5.33. O Sistema de Gestão deve conter alerta automático sobre/quando:

a) A necessidade de executar serviços parametrizados como troca de correia dentada, pastilha de freio, discos de freio, baterias, pneus, alinhamento e balanceamento ou troca prematura de peças em garantia.

b) O gasto em manutenção de determinado veículo for igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da tabela FIPE ou similar, nos últimos 12 meses;

c) Ordens de Serviço pendentes de aprovação ou reprovação há mais de 30 (trinta) dias;

d) Aviso de finalização da manutenção;

e) Registro da data de retirada do veículo da oficina, além do número funcional e o nome do condutor para quem o veículo foi devolvido.

4.5.34. A confirmação do pagamento dos abastecimentos será pela inserção dos dados do condutor (número funcional e senha) no momento do abastecimento.

4.5.35. O Sistema de Gestão deverá emitir comprovante da transação dos abastecimentos contendo, no mínimo, os dados a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

a) Identificação do posto (razão social, CNPJ e endereço);

b) Identificação do veículo (placa);

c) Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;

d) Tipo de combustível, lubrificante ou serviço utilizado;

e) Data e hora da transação;

f) Volume em litros;

g) Valor unitário do abastecimento por litro (R\$);

h) Valor da transação;

i) Identificação do condutor (nome e número funcional);

j) O saldo remanescente do veículo;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

k) Descontos, quando houver.

4.5.36. Identificar com agilidade e segurança eventuais utilizações indevidas dos dispositivos eletrônicos, bem como as transações em desacordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.

4.5.37. O Sistema de Gestão deverá proteger, manter seguro e íntegros os dados obtidos por ocasião dos abastecimentos efetuados.

4.5.38. Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações executadas pelos usuários (logs), com o registro de cada procedimento realizado;

4.5.39. O Sistema de Gestão deverá permitir a integração com o banco de dados do DETRAN/ES tanto para dados de condutores quanto de veículos ou outro banco de dados que a CONTRATANTE e a SEGER julgarem pertinente.

4.5.40. Permitir a exportação de dados, extratos e relatórios analítico e sintético nos formatos PDF e Excel contendo minimamente os seguintes dados:

a) Relação dos veículos ou equipamentos por fabricante, modelo, ano de fabricação, motorização, família, tipo (próprio/locado), identificação (Representação/Executivo/Serviço/Operacional);

b) Razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ, telefone e dados do responsável pelo estabelecimento credenciado;

c) Data e hora do abastecimento;

d) Identificação do condutor;

e) Quilometragem no momento do abastecimento;

f) Tipo de combustível;

g) Valor total do abastecimento (R\$);

h) Valor unitário do abastecimento por litro (R\$);

i) Preço médio/mensal por unidade e tipo de combustível;

j) Volume em litros por tipo de combustível (L);

k) Serviços realizados;

l) Valor unitário do serviço utilizado;

m) Identificação de inconsistências (abastecimentos, condutores, veículos e outros);

n) Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;

o) Histórico das operações realizadas por usuário e por estabelecimento credenciado;

p) Histórico de preço;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- q) Ranking de estabelecimentos, produtos, veículos e condutores;
- r) Certidões, faturas/notas fiscais, declaração de repasse aos estabelecimentos credenciados e outros documentos para fins de ateste e pagamento;
- s) Histórico de empenhos;
- t) Despesas realizadas e saldo disponível da CONTRATANT e centro de custos, quando for o caso;
- u) Relatório personalizado em tempo real contendo no mínimo as seguintes opções: período (dia, semana, mês e ano), veículo (placa, combustível, KM, RENAVAL) e centro de custos;
- v) Demonstrativo de desempenho do controle de emissão de CO₂;
- w) Gráfico e *dashboard* de consumo por litro e R\$;
- x) Histórico de manutenções realizadas, com gastos com peças, custo médio de peças, mão de obra e tempo de imobilização;
- y) Relatório de ocorrências de retorno de manutenções;
- z) Fotos dos veículos;
- aa) Lista de usuários;
- bb) Restrições por veículo;
- cc) Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;
- dd) Km por veículo conforme filtro: locado, próprio, representação, serviço, executivo;
- ee) Tipo de veículo: carro, moto, quadriciclo entre outras categorias e identificação (Representação/Executivo/Serviço/Operacional) e valor de locação;
- ff) Relatório com a quantidade de cotações recebidas por Ordem de Serviço;
- gg) Relatório de cumprimento de resolução de falhas operacionais no Sistema de Gestão, contendo para cada chamado aberto o registro da criticidade, da data e horário de abertura e fechamento, além do cálculo do total de chamados no mês e percentual de chamados atendidos no prazo segundo o grau de criticidade.
- hh) Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

4.5.41. Disponibilizar manual eletrônico para o usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato .PDF ou .DOC, contendo a descrição das funcionalidades e operacionalização dos módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a correta utilização por parte dos usuários.

4.5.42. O Sistema de Gestão deve possuir função de ajuda acessível ao usuário, através de canais



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

eletrônicos como chat online ou e-mail.

4.5.43. O Sistema de Gestão precisará estar disponível por 95% (noventa e cinco por cento) do tempo ao longo do dia.

4.5.44. Descartados os problemas de infraestrutura, serão abertos chamados de manutenção pela CONTRATADA e os serviços de reparo deverão ser concluídos em um prazo compatível com o nível de criticidade especificado no momento da abertura do chamado, conforme Tabela 1.

TABELA 1 – PRAZO PARA ATENDIMENTO DAS INCONSISTÊNCIAS NO SISTEMA

CRITICIDADE		DESCRIÇÃO	PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO
Crítico		Sistema completamente indisponível	Até 2h
Severo		Serviço operando parcialmente	Até 12h
Alerta		Serviço com degradação de performance ou funcionalidade	Até 24h

4.5.45. Poderá ser disponibilizado aplicativo (IOS/Android) com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) *Login* mediante a digitação da placa do veículo ou código de acesso do condutor e senha exclusiva;
- b) Valor do saldo disponível para abastecimento;
- c) Mapa com a localização de postos por estado e município, em tempo real;
- d) Média de Km/Litro do veículo;
- e) Crédito disponível para o abastecimento do veículo.

4.6. DO TREINAMENTO

4.6.1. O treinamento consiste na explanação sobre o conjunto de funcionalidades e informações gerenciais disponíveis no Sistema de Gestão, visando sua correta operação, sem ônus para a CONTRATANTE.

4.6.2. O público-alvo é composto por Gestores/Fiscais de frota e usuários operacionais, responsáveis pela fiscalização e gerenciamento dos serviços, formalmente designados.

4.6.3. A capacitação deverá ser realizada imediatamente após a disponibilidade da plataforma, nas modalidades presencial ou on-line. Se presencial, será realizado nas instalações da SEGER.

4.6.4. Novo treinamento deverá ser ofertado em até 5 (cinco) dias, a partir de solicitação, sempre que ocorrer:

- a) Qualquer alteração significativa de versão do Sistema de Gestão;
- b) Inclusão ou substituição de algum Gestor/Fiscal de frota ou usuário operacional.

4.7. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO

4.7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento aos usuários do sistema e aos condutores 24 horas por dia, 7 dias da semana, incluindo feriados, sendo via telefone 0800 ou outro número para chamada



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

local, para desempenhar atividades de ordem emergencial, tais como:

- a) Registro de venda de combustíveis quando o Sistema Gestão se apresentar inoperante;
- b) Consulta à rede credenciada;
- c) Reset de senha de condutor mediante confirmação de dados;
- d) Para a execução de todas as atividades de atendimento incluídas neste item 4.7, o prazo máximo para que o usuário aguarde o atendimento em fila de espera será de 10 (dez) minutos.

4.7.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento aos usuários do sistema e condutores, disponível de segunda à sexta-feira, no horário de 08h às 18h, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, com estrutura para atendimento de clientes corporativos, com equipe de atendentes ou consultor qualificados e cientes das condições de prestação de serviços conforme este instrumento.

4.7.3. O serviço de atendimento ao usuário será responsável por atividades como:

- a) Reset de senha de condutor, gestor e usuário operacional;
- b) Cadastramento e fornecimento de login e senha aos usuários do Sistema de Gestão, mediante prévia aprovação da SEGER;
- c) Alteração de bases entre veículos e condutores;
- d) Execução de procedimentos operacionais de contingência nos casos de inoperância do Sistema de Gestão;
- e) Orientação sobre credenciamento e descredenciamento da rede de estabelecimentos;
- f) Informações sobre os estabelecimentos credenciados;
- g) Bloqueio dos dispositivos eletrônicos destinados a solicitações e pagamentos dos serviços em razão de furto, roubo ou extravio;
- h) Orientação sobre requisição e utilização dos dispositivos eletrônicos;
- i) Esclarecimento sobre dificuldades e dúvidas dos usuários sobre a utilização do Sistema de Gestão;
- j) Registro e suporte ao usuário em caso de inoperância parcial ou total do Sistema de Gestão;
- k) Demais atividades correlatas;
- l) Outros atendimentos que a SEGER propuser de acordo com a melhoria dos procedimentos e demandas.

4.7.4. Para a execução de todas as atividades de atendimento incluídas neste item 4.7.3, da letra “a” até a letra “j”, o prazo máximo em fila de espera para que o solicitante seja atendido será de 15 (quinze) minutos, quando se tratar de registro realizado por telefone e 1 (uma) hora, quando se tratar de registro realizado por e-mail.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

4.7.5. Para todos e quaisquer procedimentos elencados neste item 4.7 e seus respectivos subitens, o atendimento somente será realizado mediante a confirmação prévia dos seguintes dados do solicitante:

- a) Nome completo;
- b) Número funcional;
- c) CPF;
- d) Órgão de lotação.

5. DOS PREÇOS REFERENCIAIS

5.1. A Tabela 2 apresenta o valor máximo (limite) aceito de mão de obra da hora-homem na precificação dos serviços de manutenção, segundo a categoria de veículo, podendo ser ofertados valores inferiores na fase de cotações.

TABELA 2 – PREÇOS REFERENCIAIS DE MÃO DE OBRA POR TIPO DE VEÍCULO

CATEGORIA	VALOR MÁXIMO HORA-HOMEM*
Leve	R\$ 103,55
Motocicleta	R\$ 58,37
Pesado	R\$ 147,27
Quadríciclo	R\$ 69,42

*Valores obtidos por meio de pesquisa de preços em contratos administrativos em vigor e em oficinas mecânicas, em outubro/2022.

5.2. Os serviços de manutenção serão executados adotando-se como referência os parâmetros constantes em tabelas homologadas de preços de peças e serviços, disponível no Sistema de Gestão emitidas por fabricantes ou instituições oficiais, sendo:

- a) Tabela oficial de preços de peças e acessórios novos e genuínos, emitida pelos fabricantes dos veículos, além de serviços de lavagem e de guincho;
- b) Tabelas do fabricante de tempo padrão de reparos (hora-trabalho) para os serviços de mão de obra;

5.3. Para fins de faturamento do combustível, na data do fechamento mensal, será considerado o **preço médio unitário da ANP, em data mais recente, publicado no site oficial da agência, considerando ainda os critérios abaixo:**

5.3.1. Para os abastecimentos realizados em empresas da Região Metropolitana de Vitória (Vitória, Vila Velha, Serra, Cariacica e Viana) o valor de referência será o preço médio ao consumidor no Município de Vitória, divulgado pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, através de tabela constante no endereço eletrônico <https://preco.anp.gov.br>;

5.3.2. Para os abastecimentos realizados fora da Região da Grande Vitória, o valor de referência será o preço médio ao consumidor do Estado do Espírito Santo, divulgado pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, através de tabela constante no endereço eletrônico <https://preco.anp.gov.br/>;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

5.3.3. Para os abastecimentos fora do Estado do Espírito Santo, o valor de referência será o preço médio ao consumidor do Estado em que este ocorrer, divulgado pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, através de tabela constante no endereço eletrônico <https://preco.anp.gov.br/>.

5.4. Para a definição do valor da licitação no que tange aos itens de combustíveis, será considerada a Tabela 3 a seguir:

TABELA 3 – PREÇOS MÉDIOS ANP

TIPO	PREÇO MÉDIO - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
ETANOL	R\$ 6,22
DIESEL COMUM	R\$ 6,57
DIESEL S10	R\$ 6,73
GASOLINA COMUM	R\$ 7,46
GNV	R\$ 5,46

5.5. O preço médio registrado na Tabela 3 teve como base pesquisa de preços emitida pela ANP, mediante consulta por meio do link: <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrenca/precos/levantamento-de-precos-de-combustiveis-ultimas-semanas-pesquisadas>, relativa ao período de 01/05/2022 a 27/05/2022 (consultado em 31/05/2022).

5.6. Os preços fixados na Tabela 3 estarão sujeitos a mudanças de acordo com as variações contidas na tabela referencial divulgada pela ANP.

5.7. O Sistema de Gestão deverá atualizar automaticamente os preços médios contidos na tabela referencial publicada pela ANP, bem como realizar os cálculos para fechamento de faturas.

5.8. Caso a tabela ANP esteja indisponível em determinada semana, para fins de faturamento deverá ser considerada a última tabela publicada no site oficial da ANP.

5.9. Excepcionalmente, o item Arla 32, que não está contemplado no levantamento de preços da ANP, devendo ser faturado pelo preço à vista praticado no posto onde ocorrer o abastecimento.

6. DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

6.1. O plano de implantação está dividido em uma sequência de atividades conforme descrito a seguir, a contar o início da vigência da ata de registro de preços:

6.1.1. Apresentação do Sistema de Gestão à SEGER, em até 10 (dez) dias úteis, em reunião presencial;

6.1.2. Adequações necessárias do Sistema de Gestão (ferramenta on-line) para atendimento por completo as exigências deste Termo de referência, em até 90 (noventa) dias corridos, a contar da formalização da Ata de Registro de Preços.

6.1.3. Após a validação a homologação do Plano de Ação pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá respeitar os prazos de entrega previstos no plano.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas pelas



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

autoridades competente, pertinentes à matéria objeto desta contratação, cabendo-lhe única e exclusivamente a responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou credenciados.

7.2. Fiscalizar as obrigações previstas neste instrumento, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

7.3. Estabelecer normas e procedimentos em conjunto com a SEGER para o estabelecimento do fluxo operacional de prestação de serviços objeto deste Termo de Referência.

7.4. Realizar as atividades abaixo elencadas de acordo com os prazos previstos, a contar do início de vigência do contrato:

- a) Efetuar o cadastramento e o descadastramento de unidades e subunidades operacionais, em até 5 (cinco) dias úteis;
- b) Cadastramento de veículos, equipamentos e usuário no Sistema de Gestão, em até 5 (cinco) dias úteis;
- c) Confecção e fornecimento dos cartões individuais, em até 7 (sete) dias úteis;
- d) Fornecimento dos dados cadastrais da rede credenciada, em até 2 (dois) dias úteis;
- e) Treinamento dos usuários do Sistema de Gestão, em até 2 (dois) dias úteis;
- f) Credenciamento da totalidade do quantitativo de estabelecimentos previstos, em até 30 (trinta) dias, nos termos do **Anexo D**.

7.5. Prestar suporte operacional incluindo atividades como:

- a) Cadastrar usuários no Sistema de Gestão, mediante prévia autorização da SEGER;
- b) Efetuar o reset de senha do Sistema de Gestão;
- c) Registrar demandas (fale conosco);
- d) Solucionar falhas decorrentes de transações efetuadas;
- e) Realizar a movimentação de veículos, condutores e usuários de órgãos e entidades com contratos oriundos da Ata de Registro de Preços celebrada desta contratação;
- f) Prestar orientação aos usuários em relação a dúvidas na utilização do Sistema de Gestão;
- g) Realizar demais atividades correlatas de caráter de atendimento ao usuário e de resolução de falhas operacionais.

7.6. Efetuar os ajustes necessárias no Sistema de Gestão visando ao perfeito cumprimento dos requisitos previstos neste Termo de Referência, nos termos do item 6.1.2, sem prejuízo de adequações futuras, conforme demanda da SEGER.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- 7.7.** Comunicar eventuais atualizações do Sistema de Gestão e de procedimentos operacionais.
- 7.8.** Efetuar atualizações e manutenções no Sistema de Gestão preferencialmente no horário das 18h às 06h.
- 7.9.** Manter arquivos de “backup” diário e acumulado do Sistema de Gestão.
- 7.10.** Comunicar à CONTRATANTE:
- 7.10.1.** Em até 1 (uma) hora nos casos de inoperância parcial ou integral do Sistema de Gestão, por motivos diversos, como o tempo previsto para seu reestabelecimento;
- 7.10.2.** Com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas o descredenciamento de estabelecimento, observado o número mínimo de estabelecimentos por município conforme este instrumento.
- 7.10.3.** Com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas as atualizações de versão e as manutenções programadas no Sistema de Gestão.
- 7.11.** As comunicações relacionadas nos itens 7.10.1 a 7.10.3, deverão ser obrigatoriamente por meio de postagem na página inicial do Sistema de Gestão ou por e-mail aos usuários cadastrados.
- 7.12.** Assegurar a continuidade na prestação dos serviços, sem sofrer quaisquer interrupções, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE.
- 7.13.** Prestar esclarecimentos e comunicar imediatamente quaisquer fatos ou anormalidades em caráter geral que possam prejudicar o bom andamento ou a qualidade dos serviços.
- 7.14.** Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento de serviços e emprego de peças, materiais, acessórios disponibilizados pelas credenciadas.
- 7.15.** Credenciar no máximo em 30 (trinta) dias novos estabelecimentos e descredenciar em até 3 (três) dias os estabelecimentos que não cumprirem as regras previstas neste Termo de Referência ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços pela CONTRATANTE ou SEGER.
- 7.16.** Manter atualizado cadastro com os ramos de atividades dos estabelecimentos credenciados, nos termos das categorias elencadas no item 4.5.10.
- 7.17.** Comunicar aos estabelecimentos credenciados de forma clara e concisa todos os procedimentos a serem realizados, normas e legislações a serem obedecidas, bem como ofertar treinamento adequado seja por ocasião do início do contrato, de alterações advindas após o início deste ou atualizações de procedimentos.
- 7.18.** Assumir única e exclusivamente a responsabilidade pelo repasse à rede credenciada dos valores devidos em função dos serviços executados.
- 7.19.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, quando verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos serviços executados ou de materiais empregados.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- 7.20.** Responsabilizar-se por eventuais danos causados a veículos, decorrentes de erros, falhas ou negligência nos serviços, identificados em inspeção de vistoria e laudo técnico nos respectivos veículos.
- 7.21.** Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração ou a terceiros, dolosa ou culposamente, bem como por quaisquer acidentes em que seus empregados sejam vitimados.
- 7.22.** Adotar as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica na ocorrência de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE.
- 7.23.** Orientar os estabelecimentos credenciados para efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado, originário da execução dos serviços previstos neste instrumento.
- 7.24.** Descredenciar estabelecimentos em desacordo com as legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA e CONAMA.
- 7.25.** Providenciar a assinatura do Termo de Compromisso de medidas de promoção à sustentabilidade, **Anexo E**, quando da assinatura o contrato.
- 7.26.** Nomear um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 7.27.** Disponibilizar consultor, podendo ser o preposto, no regime de 8 horas x 5 dias, responsável por esclarecer, orientar e solucionar eventuais ocorrências relativas aos serviços contratados, sem que isso importe em qualquer ônus adicional, devendo ser comunicado à CONTRATANTE eventuais substituições e os contatos do responsável.
- 7.28.** O consultor deverá manifestar-se acerca das demandas dos usuários em até 3 (três) dias úteis.
- 7.29.** Manter contato com a CONTRATANTE sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste termo, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso, com formalização posterior.
- 7.30.** Atender às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da CONTRATANTE.
- 7.31.** Assinar Termo de Confidencialidade e Responsabilidade, constante no Anexo F deste Termo de Referência, com declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes da CONTRATANTE em razão do trabalho vinculado ao contrato assinado.
- 7.32.** Guardar sigilo e não fazer uso de dados e informações fornecidas, necessárias ao desempenho das atividades previstas neste Termo de Referência, exceto quando autorizado pela CONTRATANTE.
- 7.33.** Apresentar ao final de cada ano e ao término do contrato Termo de Quitação dos pagamentos, em documento timbrado, devidamente assinado por seu representante legal.
- 7.34.** Analisar e celebrar os Termos Aditivos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

de solicitação.

7.35. A CONTRATADA, nos termos do Decreto Estadual 4.251-R/2018, se obriga a efetivar a contratação de mão de obra necessária à execução de obra ou serviço advinda do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) de mão de obra total para a execução do objeto contratual, nos termos do artigo 36 da Lei 7.210/1984.

7.36. Para tanto, deverá a CONTRATADA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, formular pedido por escrito à CONTRATANTE, quando especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados.

7.37. No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pela CONTRATADA, no qual deverá constar a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, a CONTRATANTE fica obrigada a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.

7.38. A CONTRATANTE, no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pela CONTRATADA, solicitarão à Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS – a relação de trabalhadores aptos, considerando a quantidade e os tipos de atividades exercidas pelos trabalhadores contratados, devendo a SEJUS fornecer por escrito a relação solicitada, assim como as respectivas contas para os depósitos dos salários dos trabalhadores, no prazo máximo de 8 (oito) dias corridos, contados da solicitação, nos termos do artigo 37 da Lei nº 7.210/1984.

7.39. O atraso na formalização da contratação da mão de obra mencionada, por culpa exclusiva da CONTRATANTE ou da SEJUS, não ensejará qualquer gravame ou penalidade à CONTRATADA. O descumprimento dessa obrigação, por parte da CONTRATADA, importará em rescisão do contrato firmado com a Administração Pública, sem prejuízo das demais consequências previstas na Lei 8.666/1993.

7.40. Nos termos do §2º do art. 33 do Decreto 4.251-R/2018, quando a natureza complexa do serviço impedir a aplicação da referida norma, a CONTRATADA deverá apresentar justificativas, ficando dispensada do cumprimento da obrigação após prévia aceitação pela SEJUS, por meio de decisão fundamentada.

7.41. A CONTRATADA se responsabiliza tecnicamente pelos serviços que serão prestados pelas credenciadas, uma vez que o vínculo contratual do Estado será mantido com a gerenciadora e não com as credenciadas.

7.42. Vedar a execução de serviços por parte das credenciadas que não estejam previstos neste instrumento.

8 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 DAS RESPONSABILIDADES DA SEGER COMO ÓRGÃO GESTOR DA CONTRATAÇÃO

8.1.1 Acompanhar o plano de implantação descrito na seção 6 deste instrumento.

8.1.2 Propor e sugerir melhorias dos procedimentos e no Sistema de Gestão com vistas à eficiência e à perfeita execução contratual.

8.1.3 Solicitar, a qualquer tempo, o afastamento dos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, uma vez constatado o descumprimento das condições exigidas ou que se conduzam de



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

modo inconveniente ou incompatível com a função que lhes foi cometida.

8.1.4 Realizar a supervisão dos dados do Sistema de Gestão com o objetivo de orientar os gestores sobre boas práticas visando economicidade e qualidade na prestação dos serviços.

8.1.5 Monitorar e indicar ações junto aos órgãos evitando desestímulo à livre concorrência.

8.1.6 Notificar os órgãos e entidades sobre o perfeito cumprimento das regras previstas em contrato.

8.1.7 A CONTRATANTE se reserva ao direito de definir junto à CONTRATADA procedimentos complementares aos previstos neste instrumento visando à perfeito execução dos serviços contratados.

8.2 DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.2.1 Designar servidores para atuar como gestor e/ou fiscal responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços prestados, do cumprimento das cláusulas contratuais e dos atos administrativos a eles atribuídos.

8.2.2 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

8.2.3 Realizar reuniões com a CONTRATADA, sempre que necessário, visando o acompanhamento e eficaz execução dos serviços contratados.

8.2.4 Fornecer o cadastro completo dos centros de custos, veículos, motoristas, condutores autorizados contendo todos os dados necessários ao seu registro para início da execução do contrato.

8.2.5 Cadastrar novos condutores e veículos incorporados à frota oficial, com o lançamento de todos os dados de caráter obrigatório no Sistema de Gestão.

8.2.6 Manter atualizados os cadastros a ponto de expressar a situação real da frota do órgão ou entidade.

8.2.7 Responsabilizar-se pela garantia das informações lançadas por seus servidores no Sistema de Gestão;

8.2.8 Manter atualizado junto à SEGER as informações referentes aos contratos firmados e aos gestores e/ou fiscais designados.

8.2.9 Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos eventualmente solicitados.

8.2.10 Efetuar a habilitação ou o cancelamento dos dispositivos eletrônicos quando da baixa ou substituição do veículo.

8.2.11 Autorizar a execução de abastecimentos e serviços de reparos em veículos sob sua responsabilidade.

8.2.12 Analisar a aprovação das Ordens de Serviço, mediante prévia coleta de no mínimo 3 (três)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

cotações, salvo em situações devidamente justificadas.

8.2.13 Analisar a aprovação serviços de guincho/socorro 24 horas e lavagens veiculares.

8.2.14 Responsabilizar-se pelo recolhimento do comprovante do abastecimento correspondente à transação realizada.

8.2.15 Repassar crédito ao dispositivo eletrônico para a realização das transações programadas no mês. Na hipótese de insuficiência de saldo, por motivos alheios à gestão (como ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), repassar crédito adicional somente para o período necessário, mediante justificativa a ser registrada no Sistema de Gestão.

8.2.16 Responsabilizar-se pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para abastecimento, manutenção e lavagem, exceto nos casos que dependerão de serviço de guincho.

8.2.17 Priorizar a prática do menor preço, desde que esta alternativa se mostre mais vantajosa para a Administração.

8.2.18 Promover o rodízio de oficinas selecionadas para a inspeção prévia dos veículos, ou seja, a emissão da Ordem de Serviço, observado o custo/benefício do deslocamento.

8.2.19 Requisitar diretamente à **Central de Atendimento** da CONTRATADA a execução de atividades relacionadas no item 7.5.

8.2.20 Efetuar os contatos necessários com CONTRATADA relativos à execução do objeto.

8.2.21 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, respeitando-se as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2.22 Rejeitar, no todo ou em parte os serviços em desacordo com o contrato.

8.2.23 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades identificadas em função da execução do objeto.

8.2.24 Notificar a CONTRATADA, por escrito, a respeito da aplicação de eventuais penalidades, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.2.25 Analisar e realizar alterações contratuais que se fizerem necessárias.

8.2.26 Pagar as faturas/notas fiscais no prazo pactuado mediante ateste da prestação de serviços efetivamente executados.

9. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

9.1 O Índice de Medição de Resultados – IMR é um mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

9.2 O contrato prevê a remuneração variável em virtude da qualidade dos serviços prestados, sendo que o não atendimento dos indicadores relacionados na **Tabela 4** implicarão na redução do valor pago pela



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

CONTRATANTE no limite máximo de até 1% (um por cento) em cada ciclo de faturamento.

9.3 O não atendimento às metas de mínimas de conformidade e a consequente redução da remuneração não inibe a aplicação de demais penalidades previstas em contrato motivadas por outros descumprimentos contratuais.

9.4 Para fins de apuração no período de referência, cada indicador será computado uma única vez.

9.5 De forma exemplificativa, se o IMR para chamados de nível crítico, for de 94%, se o IMR para chamados de nível severo for de 94% e se o IMR de chamados para o nível alerta for de 94%, o somatório dos percentuais incidentes para fins de desconto será de 0,9% (nove décimos por cento).

9.6 O percentual total calculado será aplicado sobre o valor global da fatura/nota fiscal do mês, apurado através do **Relatório de cumprimento de resolução de falhas operacionais no Sistema de Gestão**, a ser emitido pela CONTRATADA.

TABELA 4 – INDICADOR 1 - ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Indicador 1 – Índice de cumprimento mensal do prazo de resolução de falhas operacionais no Sistema de Gestão	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o Sistema de Gestão esteja em pleno funcionamento sem apresentar inconsistência ou instabilidade de forma parcial ou total, sem acarretar prejuízos nas operações a serem efetuadas pelos usuários nos diferentes níveis de acesso
Meta a cumprir	Resolver 95% dos chamados de falhas operacionais no Sistema de Gestão no prazo correspondente ao grau de criticidade: a) Crítico: em até 2 (duas) horas após a abertura do chamado; b) Severo: em até 12 (doze) horas após a abertura do chamado; c) Alerta: em até 24 (vinte e quatro) após a abertura do chamado.
Instrumento de medição	Relatório automatizado com a criticidade, data e horário de abertura e resolução de cada chamado, com o cálculo do total de chamados e percentual de atendimento no prazo segundo a meta.
Forma de acompanhamento	Por meio de relatório mensal emitido pela CONTRATADA no Sistema de Gestão
Mecanismo de cálculo	$IMR = (TCA/TC)$, onde TCA é Total de Chamados Atendidos no prazo e TC é o Total de Chamados no mês.
Periodicidade	Mensal
Faixa de ajuste no pagamento	a) $IMR < 95%$ em chamados de nível crítico: valor total da fatura/nota fiscal x 0,5% b) $IMR < 95%$ em chamados de nível severo: valor total da fatura/nota fiscal x 0,3% c) $IMR < 95%$ em chamados de nível alerta: valor total da fatura/nota fiscal x 0,1%
Observações	Não se aplica o arredondamento nos cálculos.

10. DO FATURAMENTO

10.1 Até o segundo dia útil do mês subsequente ao ciclo de referência de prestação dos serviços, deverá ser disponibilizado no Sistema de Gestão os seguintes documentos:

10.1.1 Notas fiscais/faturas;

10.1.2 Certidões de regularidade;

10.1.3 Declarações de repasse;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

10.1.3.1 A Declaração de repasse deverá ser referente ao penúltimo mês faturado. Exemplo: os serviços executados em janeiro/202X deverão ter sua declaração de repasse emitida pela CONTRATADA juntamente da fatura mensal dos serviços executados no mês de fevereiro/202X, a qual será entregue à CONTRATANTE até o segundo dia útil de março/200x, conforme item 10.1.

10.1.4 Relatório Detalhado de Utilização de Serviços, com a discriminação dos abastecimentos e manutenções, contendo no mínimo as seguintes informações:

10.1.4.1 Para abastecimento:

- a) Data e hora da transação;
- b) Identificação do posto (razão social e endereço);
- c) Identificação do veículo (marca, modelo, ano e placa);
- d) Marcação do hodômetro/horímetro do veículo;
- e) Tipo de combustível;
- f) Valor unitário por litro pago no ato do abastecimento;
- g) Preço médio unitário da ANP no mês de realização da transação;
- h) Volume em litros ou m³ e somatório;
- i) Valor total da transação pago no ato do abastecimento e somatório;
- j) Valor total da transação adotando-se o preço médio da ANP da última publicação oficial desta;
- k) **O valor total a ser pago pela CONTRATANTE no ciclo de referência será aquele correspondente ao somatório citado na alínea j) do item 10.1.4.1.**

10.1.4.2 Para manutenção preventiva e corretiva:

- a) Identificação da oficina (razão social e endereço);
- b) Identificação do veículo (marca, modelo, ano e placa);
- c) Marcação do hodômetro/horímetro do veículo;
- d) Data e hora de entrada e saída do serviço em oficina;
- e) Data e hora do início e término do serviço;
- f) Identificação do usuário (nome e matrícula) que conduziu o veículo à oficina;
- g) Orçamento discriminado por peça;
- h) Orçamento discriminado por mão de obra;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- i) Tipo de serviço (preventiva, corretiva, lavagem ou guincho);
- j) Relato do motorista;
- k) Relato da oficina;
- l) Data de envio do orçamento;
- m) Data e hora de entrada do veículo da oficina;
- n) Data e hora de saída do veículo da oficina;
- o) Somatório dos orçamentos relacionados nas alíneas g) e h).

10.1.5 Relatório de cumprimento de resolução de falhas operacionais no Sistema de Gestão para conferência da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

10.1.6 Detalhamento de Título, com o resumo dos dados descritos Relatório Detalhado de Utilização de Serviços.

10.2 Entende-se como ciclo de referência o primeiro ao último dia de um mês do calendário civil.

10.3 A fatura/nota fiscal deve detalhar o valor bruto do serviço de abastecimento e de manutenção (com mão de obra e peças separadamente), o valor da taxa de administração e o valor líquido de combustível e de manutenção (com mão de obra e peças separadamente), finalmente com total geral no documento de cobrança.

10.4 A fatura/nota fiscal deverá ser emitida em conformidade com as legislações municipais, estaduais e federais vigentes.

10.5 Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada nota fiscal/fatura, inclusive com a aplicação dos descontos resultantes do IMR, a ser aprovada pelo tomador dos serviços.

10.6 O faturamento deverá ser desmembrado em mais de uma fatura por centro de custo, quando solicitado pela CONTRATANTE.

10.7 A fatura/nota fiscal deverá ter vencimento igual ou superior a 15 (quinze) dias úteis a partir de sua apresentação.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA APLICAÇÃO DO IMR

11.1 O fiscal realizará o ateste da fatura/nota fiscal mediante prévia conferência do **Relatório Detalhado de Utilização de Serviços**, do **Relatório de cumprimento de resolução de falhas operacionais no Sistema de Gestão** e do **Detalhamento de Título**.

11.2 A partir do recebimento dos relatórios citados no item 11.1, a CONTRATANTE efetuará o recebimento provisório do objeto e terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para análise dos valores cobrados.

11.3 Identificado algum erro nos relatórios ou na nota fiscal/fatura, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para correção e, sendo o caso, informando o desconto a ser aplicado em função do Índice de



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

Medição de Resultado – IMR, conforme descrito no item 9 deste Termo de Referência, caso o desconto não tenha sido aplicado automaticamente na nota fiscal/fatura, conforme previsto no item 10.5.

11.4 A CONTRATADA deverá retificar as inconsistências apontadas nos relatórios e emitir nova fatura/nota fiscal, com o prazo prorrogado, conforme item 10.7.

11.5 Caso a CONTRATANTE não identifique erro nos relatórios ou na nota fiscal/fatura, deverá realizar o ateste definitivo e encaminhar a fatura/nota fiscal para pagamento, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento.

11.6 A CONTRATADA poderá contestar análise do **Relatório Detalhado de Utilização de Serviços** e do **Relatório de cumprimento de resolução de falhas operacionais no Sistema de Gestão** efetuada pelo fiscal em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação.

11.7 O fiscal terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento das razões da CONTRATADA, para emitir a decisão final acerca dos valores devidos.

11.8 A fatura/nota fiscal poderá ser enviada para pagamento somente após acordo entre as partes do valor devido no ciclo de faturamento em questão.

12. DO PAGAMENTO

12.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo serviço efetivamente prestado no mês de referência, vedada a antecipação, nos termos a seguir:

12.1.1 Caberá a Contratada no máximo até o 2º dia útil após o término do mês de prestação dos serviços, disponibilizar no sistema a fatura/nota fiscal, já aplicado eventual desconto em razão da incidência do IMR, devendo a Administração receber o objeto na forma da seção 11.

12.1.2 A fatura/nota fiscal será paga até o 15º (décimo quinto) dia útil após a sua apresentação.

12.2 Decorrido o prazo indicado no item 12.1.2, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira;

VF = Valor da nota fiscal/fatura referente ao mês em atraso;

ND = Número de dias em atraso.

12.3 Caberá à CONTRATADA o encargo do cálculo minucioso da fatura/nota fiscal devida, a ser revisto e aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados os relatórios previstos no item 11.1.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

12.4 A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei Federal nº 4.320/1964, assim como na Lei Estadual nº 2.583/1971.

12.5 O ateste da nota fiscal/fatura deverá ser efetuado de acordo com uma das opções abaixo:

12.5.1 Nota fiscal/fatura consolidada disponibilizada no Sistema de Gestão, juntamente com o Relatório Detalhado de Utilização de Serviços, o Relatório de cumprimento de resolução de falhas operacionais no Sistema de Gestão e o Detalhamento de Título, com o ateste realizado pelo gestor/fiscal; ou

12.5.2 Nota fiscal/fatura consolidada disponibilizada no Sistema de Gestão, juntamente com o Relatório Detalhado de Utilização de Serviços, o Relatório de cumprimento de resolução de falhas operacionais no Sistema de Gestão e o Detalhamento de Título, com o ateste de fornecimento do serviço realizado por cada servidor responsável pela transação; ou

12.5.3 Ajuntamento de todas as notas fiscais/faturas emitidas em nome da CONTRATANTE acompanhada nota fiscal/fatura consolidada, juntamente com o Relatório Detalhado de Utilização de Serviços, o Relatório de cumprimento de resolução de falhas operacionais no Sistema de Gestão e o Detalhamento de Título, com o ateste realizado pelo gestor/fiscal; ou

12.6 Em qualquer das hipóteses acima deverá ser obedecida a ordem cronológica da exigibilidade dos lançamentos, sem a qual não será possível efetuar o ateste.

12.7 A nota fiscal/fiscal deverá ser devidamente atestada e encaminhada aos demais procedimentos para pagamento até o prazo citado no item 12.1.2.

12.8 As demais regras de caráter geral aplicáveis ao pagamento serão previstas em contrato.

13. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1 A descrição do serviço juntamente com seus respectivos códigos no Sistema Integração de Gestão Administrativa - SIGA e o valor máximo admitido para a taxa de administração consta na Tabela 6:

TABELA 6 – VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Item	Código	Descrição	Valor máximo admitido de taxa de administração
01	256752	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS DA FROTA DE VEÍCULOS TERRESTRES E EQUIPAMENTOS DOS ORGÃOS/ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR MEIO DA IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO WEB DE GESTÃO	-2,33%
02	256753	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS TERRESTRES E EQUIPAMENTOS DOS ORGÃOS/ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR MEIO DA IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO WEB DE GESTÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES, ACESSÓRIOS E MATERIAIS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DA FROTA; O SERVIÇO DE GUINCHO E A LAVAGEM DE VEICULOS	- 5,00%

13.2 A distribuição de litros (L) por tipo de combustível e os valores estimados de contratação constam na Tabela 7:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

TABELA 7 – DETALHAMENTO – CONSUMO ESTIMADO PARA 12 MESES

Descrição	Código SIGA	Unidade	Quantidade	Valor unitário*	Valor bruto	Aplicação da taxa	Valor final
1. Abastecimento							
1.1. Gasolina Comum	3610	Litro	8.140.444	R\$ 7,46	R\$ 60.727.712,24	-2,33%	R\$ 59.312.756,54
1.2. Etanol	3611	Litro	1.055.519	R\$ 6,22	R\$ 6.565.328,18	-2,33%	R\$ 6.412.356,03
1.3. Diesel Comum	19655	Litro	558.759	R\$ 6,57	R\$ 3.671.046,63	-2,33%	R\$ 3.585.511,24
1.4. Diesel S10	61402	Litro	3.338.690	R\$ 6,73	R\$ 22.469.383,70	-2,33%	R\$ 21.945.847,06
1.5. GNV	96939	M ³	787	R\$ 5,46	R\$ 4.297,02	-2,33%	R\$ 4.196,90
1.6. Arla-32**	179246	Litro	22.560	R\$ 7,40	R\$ 166.944,00	-2,33%	R\$ 163.054,20
SUBTOTAL ITEM 1					R\$ 93.604.711,77	-2,33%	R\$ 91.423.721,99
2. Manutenção							
2.1. Peças Automotivas	31100	N/A***	-	-	R\$ 14.658.646,00	-5,00%	R\$ 13.925.713,70
2.2. Serviços	38507	N/A***	-	-	R\$ 22.267.072,00	-5,00%	R\$ 21.153.718,40
SUBTOTAL ITEM 2					R\$ 36.925.718,00	-5,00%	R\$ 35.079.432,10
TOTAL GERAL							R\$ 126.503.154,09

*Os valores utilizados como referência foram obtidos através da tabela médias de combustíveis da ANP para o estado do ES no mês de maio/2022.

**O item Arla 32, não contemplado na tabela de preços da ANP, deverá ser faturado pelo preço à vista praticado pelo posto. Para cálculo do valor atual foi utilizado o valor obtido no contrato em vigor, em abril/2022.

*** Não se aplica.

13.3 O valor global da licitação é estimado em **R\$ 126.503.154,09 (cento e vinte e seis milhões, quinhentos e três mil, cento e cinquenta e quatro reais e nove centavos)** para 12 (doze) meses de execução contratual e, em razão de seu caráter estimativo pode não ser executado na sua totalidade, não cabendo a reivindicação de direitos por parte da CONTRATADA por esse motivo.

13.4 A Tabela 8 distribui os custos para fins de emissão de empenho, sendo o detalhamento por órgão e entidade do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo participante desta contratação apresentado no **Anexo C**.

TABELA 8 – DISTRIBUIÇÃO DOS VALORES POR ITEM

Item	Descrição	Valor Líquido
1	Abastecimento	R\$ 91.423.721,99
2.1	Manutenção - Peças	R\$ 13.925.713,70
2.2	Manutenção - Serviços	R\$ 21.153.718,40

13.5 O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO, apurado pelo menor valor de taxa de administração ofertada pelas LICITANTES.

14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1 Para fins de qualificação técnica deverão ser apresentados os seguintes documentos:

14.1.1 Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da LICITANTE, que comprove aptidão para desempenho de atividade similar em características e quantidades com o objeto desta licitação:

a) Quanto ao fornecimento de combustíveis: comprovar que executou atividade similar ao de **GERENCIAMENTO DO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS**, em características e quantidades com o objeto proposto, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, mediante rede credenciada e por meio de sistema informatizado, para frota dimensionada a, no



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

mínimo, **40% (quarenta por cento)** da quantidade de veículos indicados no **Anexo A** (veículos próprios + locados), perfazendo o total de 1.995 (mil novecentos e noventa e cinco) unidades;

b) Quanto à manutenção da frota automotiva: comprovar que executou atividade similar ao de **GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**, em características e quantidades com o objeto proposto, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, mediante rede credenciada e por meio de sistema informatizado, para frota dimensionada a no mínimo de 40% (quarenta por cento) da quantidade de veículos indicados no **Anexo A** (veículos próprios), perfazendo o total de 1.809 (mil oitocentos e nove) unidades;

14.2 Para atendimento do quantitativo exigido nos itens “a)” e “b)” do item 14.1.1, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

14.3 Deverão constar no(s) atestado(s) de capacidade técnica, no mínimo, os seguintes dados: nome da CONTRATANTE e do CONTRATADO, objeto, vigência contratual e quantidade de veículos atendidos.

15. DA VIGÊNCIA

15.1 O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de **12 (doze) meses**.

15.2 A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/1993, por sucessivo período, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridos os requisitos materiais e formais do citado dispositivo legal e do Enunciado CPGE nº 08, disponível na página da Procuradoria Geral do Estado.

15.3 Além disso, o abastecimento é necessidade permanente para manter em operação dos veículos da Frota Oficial, logo, trata-se do consumo contínuo de combustíveis. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e do Decreto Estadual nº 2.458/2010.

16. DO REAJUSTE

16.1 Os percentuais relativos às taxas de administração serão fixos e irremovíveis durante vigência da ata e dos respectivos contratos e suas possíveis prorrogações, mesmo que negativos.

16.2 O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorrido 12 (doze) meses, a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

16.3 O reajuste do preço contratado levará em consideração o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo.

16.4 O reajuste incidirá sobre o valor de mão de obra hora/homem, previsto no item 5.1, bem como **sobre o valor global estipulado** para o abastecimento e para manutenção (peças e serviços), consignados no item 13.4, da Tabela 8.

16.4.1 O reajuste dos valores de hora/homem fixados no item 5.1 será aplicado apenas para solicitações de orçamento (ordens de serviço) realizadas no sistema de manutenção após a formalização do apostilamento.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

16.5 Compete à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo CONTRATANTE, juntando-se a discriminação dos serviços, memorial de cálculo e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

16.5.1 O dispositivo anterior não se aplica aos casos em que a iniciativa partir da Administração, ante à necessidade de reajuste exclusivamente da cota das peças e de serviços para manutenção da viabilidade do contrato, situação em que o encargo dos cálculos será da CONTRATANTE.

16.6 O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do artigo 65, parágrafo 8º, da Lei Federal nº. 8.666/93, dispensada a análise prévia pela Procuradoria Geral do Estado.

17. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

17.1 A CONTRATANTE realizará, quadrimestralmente, a contar da data de início de execução dos serviços a avaliação de desempenho.

17.2 Conforme artigo 58, §2, da Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R/2010, a SEGER elaborou modelo de Avaliação de Desempenho aplicável a serviços continuados.

17.3 A metodologia para a avaliação de desempenho da CONTRATADA limita-se à atribuição dos valores 1 (um) e 0 (zero) para cada atributo avaliado pela CONTRATANTE, sendo:

17.3.1 O valor 1 (um) é atribuído quando a resposta é "sim" para o questionamento da avaliação; o valor 0 (zero) é atribuído quando a resposta da CONTRATANTE é "não" para o questionamento.

17.4 O resultado da avaliação será obtido por meio do resultado da equação:

17.4.1 **RA: $100 \times SA / NAV$** , onde:

17.4.2 **RA:** resultado da avaliação.

17.4.3 **SA:** somatória das respostas "sim", avaliados com valor 1 (um).

17.4.4 **NAV:** número dos atributos avaliados. Quando a CONTRATANTE informar que "não utilizou" o serviço sua resposta não será computada no somatório.

17.4.5 O resultado da avaliação de desempenho poderá ser "insuficiente" se o resultado geral for inferior a 60 (sessenta) pontos ou quando algum atributo individual for inferior a 50 (cinquenta) pontos.

17.4.6 **Apuração pelo resultado geral:** Será considerada "insuficiente" a avaliação de desempenho que obtiver resultado geral inferior a 60 (sessenta) pontos. A avaliação acima contemplará a soma de todos os itens avaliados pela CONTRATANTE.

17.4.7 **Apuração pelo atributo individual:** será considerado "insuficiente" o atributo cuja avaliação de desempenho obtiver resultado inferior a 50 (cinquenta) pontos;

17.5 Das sanções administrativas no caso da apuração "insuficiente" da avaliação, cujo somatório de todos os atributos for inferior a 60 (sessenta) pontos:

17.5.1.1 Na primeira incidência de conceito "insuficiente", a CONTRATANTE convocará a CONTRATADA para



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

ciência do desempenho no período avaliado, não aplicando-se nenhuma penalidade, apenas o registro da reunião.

17.5.1.2 Na segunda incidência subsequente ou em 3 (três) alternadas dentro de um período de 20 (vinte) meses do conceito "insuficiente", considerando eventuais prorrogações contratuais, será autuado processo de sanção visando aplicar multa de 0,5% (cinco décimos) sobre a média das faturas/notas fiscais emitidas no período de realização da avaliação.

17.5.1.3 A partir da terceira incidência subsequente ou 4 (quatro) alternadas dentro de um período de 20 (vinte) meses do conceito "insuficiente", considerando eventuais prorrogações contratuais, será autuado processo de sanção visando aplicar multa de 0,8% (oito décimos) sobre a média das faturas/notas fiscais emitidas no período de realização da avaliação.

17.5.2 Das sanções administrativas no caso da apuração insuficiente da avaliação de cada atributo (50 pontos):

17.5.2.1 Na primeira incidência de conceito "insuficiente", a CONTRATANTE convocará a CONTRATADA para ciência do desempenho dela no período, não aplicando nenhuma penalidade, apenas o registro da reunião.

17.5.2.2 Na segunda incidência subsequente ou 3 (três) alternadas dentro de um período de 20 (vinte) meses do conceito "insuficiente", considerando eventuais prorrogações contratuais, será autuado processo de sanção visando aplicar multa de 0,3% (três décimos) sobre a média das notas fiscais/faturas emitidas no período de realização da avaliação.

17.5.2.3 A partir da terceira incidência subsequente ou 4 (quatro) alternadas dentro de um período de 20 (vinte) meses do conceito "insuficiente", considerando eventuais prorrogações contratuais, será autuado processo de sanção visando aplicar multa de 0,5% (cinco décimos) sobre a média das notas fiscais/faturas emitidas no período de realização da avaliação.

17.5.3 Caso a CONTRATADA descumpra mais de um atributo no período, a multa será limitada a 2% (dois por cento), no caso do item 17.5.2.2 e limitada a 3% (três por cento) no caso do item 17.5.2.3.

17.5.4 A cada quadrimestre, caso a apuração da avaliação de desempenho seja considerada "insuficiente" concomitantemente nos dois critérios de apuração, descritos nos itens 17.4.6 e 17.4.7, prevalecerá a apuração constante no item 17.4.6.

17.5.5 Caso a CONTRATADA esteja indisponível no prazo de 10 (dez) dias para reunião online/presencial para apresentação do resultado e ciência, será considerado o envio do e-mail com notificação do resultado da Avaliação de Desempenho.

17.5.6 Os atributos que serão avaliados constam no **Anexo G**.

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

18.1. Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais"), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

18.1.1. Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

18.1.2. Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

18.1.2.1. Notificar imediatamente a CONTRATANTE;

18.1.2.2. Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e

18.1.2.3. Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

18.2. **Necessidade.** As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

18.2.1. As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

18.2.2. A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

18.3. **Proteção de dados e incidentes de segurança.** Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

18.3.1. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

18.3.2. As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

18.4. **Transferência internacional.** É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

18.5. **Responsabilidade.** A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

acompanhamento.

18.5.1. Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

18.5.2. A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

18.5.3. A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

18.5.4. Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

18.6. **Eliminação.** Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

19. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

19.1 A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades que não tenham participado do certame dependerá, além de autorização do órgão gerenciador, da observância dos limites previstos na legislação vigente e da aceitação pelo particular, do cumprimento dos seguintes critérios:

19.1.1 Os quantitativos fixados pelos órgãos e entidades que não tenham participado do certame não serão computados nos quantitativos fixados originariamente no Edital.

19.1.2 Ao órgão ou entidade que não tenha participado do certame fica vedada a fixação de suas respectivas quantidades em montante superior ao máximo estabelecido no Edital.

19.1.3 O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item estabelecido no Edital, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

19.1.4 Não será admitida a adesão de órgãos e entidades que não tenham participado do certame, na hipótese de risco de prejuízo para as obrigações anteriormente assumidas, o que será aferido pelo órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada.

19.1.5 A quantidade máxima estimada a ser adquirida pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é a fixada na Tabela 7 e individualizada na Tabela 12.

19.1.6 A quantidade mínima estimada do objeto a ser adquirida pelos órgãos e entidades participantes, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, será fixada em 20% (vinte por cento) da quantidade máxima de cada item, para fins de cumprimento do inciso II, do artigo 13, do Decreto Estadual 1.790-



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

R/2007.

19.2 A garantia contratual será de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato.

19.3 Quando da assinatura do contrato, a CONTRATADA autorizará a dedução da garantia contratual o valor das multas aplicadas dos valores devidos pelos serviços prestados.

19.4 A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, não cabendo à CONTRATANTE responder solidária nem subsidiariamente por essa obrigação.

19.5 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre esses que caracterize personalidade e subordinação direta.

19.6 O não atendimento às exigências e às obrigações previstos neste Termo de Referência acarretará a aplicação de sanções contratuais, observado o devido processo administrativo, o direito à ampla defesa e o contraditório.

20. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

20.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pelos servidores que ao final o assinam, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, sendo objeto de exame e aprovação do Ordenador de Despesa e passará a integrar o processo administrativo formalizado visando à instauração do certame licitatório na modalidade PREGÃO.

Vitória – ES, 10 de abril de 2023.

Cleilson Bourguignon Costa - Coordenador de Projetos

Graziela Simone Marques - Subgerente de Serviços Corporativos

Sheila Christina Ribeiro Fernandes -Gerente de Serviços Corporativos



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA

CONCEITOS E DIMENSIONAMENTO DA FROTA

Para fins de esclarecimento, nesse instrumento entende-se por:

- **Veículo:** veículo automotor, dotado de motor próprio, e, portanto, capaz de se locomover em virtude de impulso (propulsão) ali produzido. Serão os carros, caminhonetes, ônibus, caminhões, tratores, motocicletas (e assemelhados).
- **Equipamento:** ferramental agregado ao veículo para atender sua finalidade, como geradores, motosserras, moto-podas, compressores, roçadeiras, bombas hidráulicas, bombas pneumáticas etc.
- **Veículo Leve:** veículos compactos, utilitários, caminhonetes, caminhonetes de até 3.500 kg.
- **Veículo Pesado:** corresponde aos veículos a partir de 3.501 kg, ônibus, micro-ônibus, caminhão, caminhão-trator, trator de roda, trator misto, chassi-plataforma, reboque ou semirreboque e suas combinações.
- **Motocicleta:** veículo automotor de duas rodas, com ou sem sidecar, dirigido por condutor em posição montada.
- **Quadriciclos:** veículo motorizado aberto com quatro rodas, desenhado para uso *off-road*.
- **Peça genuína:** as fornecidas por concessionárias autorizadas geralmente marcadas com o logo da montadora.
- **Peça original:** as fornecidas pelo mercado paralelo, porém com marcas de fabricantes que produzem as peças para as montadoras.

A quantidade estimada de veículos e equipamentos próprios consta na Tabela 10 para fins de subsidiar as LICITANTES na formulação de propostas, podendo os quantitativos sofrer alterações no decorrer da execução contratual.

TABELA 10 - DADOS DA FROTA POR TIPO E QUANTIDADE DE VEÍCULOS

TIPO	DISTRIBUIÇÃO	QUANTITATIVO
Equipamentos	-	100
Veículos Locados	Leves	465
	Leves	3.991
Veículos Próprios	Motos	248
	Quadriciclos	21
	Pesados	264
	Subtotal	4.524
TOTAL		5.089

Fonte: Sistemas Link Benefícios e Ticket Gestão em Manutenção EZC. Consultado em 04/05/2022.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA

TABELA 11 – QUANTIDADE MÍNIMA E DISTRIBUIÇÃO DE POSTOS POR MUNICÍPIO

UF	Município	UF	Município	Quantidade mínima de postos
ES	Água Doce do Norte	ES	Rio Novo do Sul	1
ES	Água Branca	ES	Santa Leopoldina	
ES	Alegre	ES	Santa Maria de Jetibá	
ES	Alfredo Chaves	ES	Santa Teresa	
ES	Alto Rio Novo	ES	São Domingos do Norte	
ES	Apiacá	ES	São Gabriel da Palha	
ES	Atílio Vivácqua	ES	São José do Calçado	
ES	Boa Esperança	ES	São Roque do Canaã	
ES	Bom Jesus do Norte	ES	Sooretama	
ES	Brejetuba	ES	Vargem Alta	
ES	Castelo	ES	Venda Nova do Imigrante	
ES	Conceição do Castelo	ES	Vila Pavão	
ES	Divino de São Lourenço	ES	Vila Valério	
ES	Domingos Martins	BA	Eunápolis	
ES	Dores do Rio Preto	BA	Itabuna	
ES	Ecoporanga	BA	Teixeira de Freitas	
ES	Fundão	BA	Feira de Santana	
ES	Governador Lindenberg	DF	Brasília	
ES	Ibitirama	GO	Itumbiara	
ES	Iconha	GO	Mineiros	
ES	Irupi	MG	Belo Horizonte	
ES	Itaguaçu	MG	Rio Casca	
ES	Itapemirim	MG	Itajubá	
ES	Itarana	MG	Governador Valadares	
ES	Iúna	MG	João Pinheiro	
ES	Jaguaré	MG	Santa Luzia	
ES	Jerônimo Monteiro	MG	Muriaé	
ES	João Neiva	RJ	Casimiro de Abreu	
ES	Laranja da Terra	RJ	Campos dos Goytacazes	
ES	Mantenópolis	RJ	Rio de Janeiro	
ES	Marilândia	RJ	Santo Antônio de Pádua	
ES	Mimoso do Sul	RJ	Volta Redonda	
ES	Montanha	RJ	Barra Mansa	
ES	Mucurici	RJ	Petrópolis	



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

UF	Município	UF	Município	Quantidade mínima de postos
ES	Muniz Freire	RJ	Itaboraí	
ES	Muqui	RJ	Rio das Ostras	
ES	Pancas	SP	Lorena	
ES	Pedro Canário	SP	São Paulo	
ES	Pinheiros	SP	Aparecida	
ES	Piúma	SP	Tatuí	
ES	Ponto Belo	SP	Guarulhos	
ES	Presidente Kennedy	SP	Roseira	
ES	Rio Bananal	SP	Registro	
ES	Afonso Cláudio	ES	Guarapari	2
ES	Anchieta	ES	Ibatiba	
ES	Baixo Guandu	ES	Ibiraçu	
ES	Barra de São Francisco	ES	Marataízes	
ES	Colatina	ES	Marechal Floriano	
ES	Conceição da Barra	ES	Nova Venécia	
ES	Guaçuí	ES	São Mateus	3
ES	Cachoeiro de Itapemirim	ES	Serra	
ES	Aracruz	ES	Linhares	
ES	Cariacica	ES	Viana	
ES	Vila Velha	ES	Vitória	4



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

ANEXO C DO TERMO DE REFERÊNCIA

TABELA 12 - PROJEÇÃO DE CONSUMO PARA 12 MESES

ÓRGÃOS	ESTIMATIVA POR ÓRGÃO/ENTIDADE							
	ABASTECIMENTO						MANUTENÇÃO	
	GASOLINA	ETANOL	DIESEL	DIESEL S10	GNV	ARLA	MÃO DE OBRA	PEÇAS
	Litros	Litros	Litros	Litros	M ³	Litros	Estimativa	Estimativa
ADERES	24.000	1.200	0	12.000	0	1.200	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
AGERH	22.881	0	0	4.616	0	0	R\$ 8.000,00	R\$ 12.000,00
APEES	3.500	0	1.200	0	0	0	R\$ 8.000,00	R\$ 15.000,00
ARSP	6.000	1.000	0	0	0	0	R\$ -	R\$ -
CBMES	184.014	0	56.123	355.327	0	1.815	R\$ 1.900.000,00	R\$ 1.250.000,00
CEASA	7.203	0	598	0	0	0	R\$ -	R\$ -
CETURB	17.295	141	1.100	0	0	0	R\$ 100.000,00	R\$ 36.000,00
DER	60.000	0	5.000	20.000	0	300	R\$ 30.000,00	R\$ 45.000,00
DETRAN	100.000	5.000	0	42.000	0	2.520	R\$ 150.000,00	R\$ 190.000,00
DIO	3.500	0	0	0	0	0	R\$ -	R\$ -
ESESP	3.300	0	0	4.139	0	0	R\$ -	R\$ -
FAMES	2.880	0	214	1.245	0	0	R\$ 14.685,00	R\$ 12.093,00
FAPES	5.000	500	0	720	0	0	R\$ 15.000,00	R\$ 20.000,00
HPM	10.560	0	2.500	3.500	0	0	R\$ 48.000,00	R\$ 33.000,00
IASES	113.000	418	907	23.000	0	34	R\$ 35.000,00	R\$ 25.000,00
IDAF	148.000	10.000	6.000	12.000	0	3.000	R\$ 836.000,00	R\$ 393.000,00
IEMA	152.000	1.500	11.000	53.000	0	3.170	R\$ 174.000,00	R\$ 347.000,00
IJSN	2.000	0	0	0	0	0	R\$ -	R\$ -
INCAPER	129.600	0	15.000	28.992	0	996	R\$ 360.000,00	R\$ 600.000,00
IPAJM	3.500	0	0	0	0	0	R\$ -	R\$ -
IPEM	35.138	0	2.983	12.422	0	0	R\$ 25.785,00	R\$ 35.519,00
JUCEES	3.384	0	250	0	0	0	R\$ 3.000,00	R\$ 4.000,00
PCES	2.000.000	1.000.000	150.000	700.000	400	500	R\$ 3.000.000,00	R\$ 5.000.000,00
PGE	21.000	2.000	0	0	0	0	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
PMES	3.668.198	2.000	5.000	986.821	21	4.347	R\$ 4.592.754,00	R\$ 9.185.508,00
PROCON	5.900	50	1.900	5.900	0	0	R\$ 25.000,00	R\$ 30.000,00
PRODEST	3.357	0	6.000	0	0	0	R\$ -	R\$ -
RTV	30.556	0	5.285	242	0	728	R\$ -	R\$ -
SCM	150.000	0	0	50.000	0	50	R\$ 30.000,00	R\$ -
SCV	30.000	0	0	1.000	0	0	R\$ 70.000,00	R\$ 90.000,00
SEAG	60.000	0	3.000	16.000	0	100	R\$ 35.000,00	R\$ 50.000,00
SECOM	25.000	0	0	0	0	0	R\$ -	R\$ -
SECINT	5.320	0	1.018	0	0	0	R\$ 17.933,00	R\$ 16.620,00
SECTIDES	65.000	0	0	4.000	0	0	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00
SECULT	13.107	0	205.803	13.283	0	186	R\$ 15.000,00	R\$ 45.000,00
SEDH	30.000	0	0	8.000	0	0	R\$ 80.000,00	R\$ 100.000,00
SEDU	51.729	0	0	273.861	0	214	R\$ 239.391,00	R\$ 133.012,00
SEDURB	22.174	0	0	0	0	0	R\$ -	R\$ -
SEFAZ	43.012	152	2.158	3.759	0	0	R\$ 118.990,00	R\$ 158.653,00
SEG	90.000	0	25.200	0	0	0	R\$ -	R\$ -
SEGER	5.952	1.587	0	0	0	0	R\$ -	R\$ -



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

ÓRGÃOS	ESTIMATIVA POR ÓRGÃO/ENTIDADE							
	ABASTECIMENTO						MANUTENÇÃO	
	GASOLINA	ETANOL	DIESEL	DIESEL S10	GNV	ARLA	MÃO DE OBRA	PEÇAS
	Litros	Litros	Litros	Litros	M ³	Litros	Estimativa	Estimativa
SEJUS	373.572	2.977	25.474	436.424	0	500	R\$ 1.090.800,00	R\$ 2.181.258,00
SEMOBI	6.000	2.000	0	0	0	0	R\$ -	R\$ -
SEP	15.728	477	3.000	1.000	0	100	R\$ -	R\$ -
SESA	228.911	19.917	20.746	237.542	366	1.000	R\$ 1.140.285,00	R\$ 1.769.540,00
SESP	91.000	1.000	500	20.000	0	0	R\$ 284.557,00	R\$ 240.000,00
SESPORT	20.400	3.600	0	6.000	0	600	R\$ 13.334,00	R\$ 53.335,00
SETADES	19.373	0	800	1.897	0	1.200	R\$ 38.132,00	R\$ 36.534,00
SETUR	11.000	0	0	0	0	0	R\$ -	R\$ -
VG	17.400	0	0	0	0	0	R\$ -	R\$ -
TOTAL	8.140.444	1.055.519	558.759	3.338.690	787	22.560	R\$ 14.658.646,00	R\$ 22.267.072,00



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO D DO TERMO DE REFERÊNCIA

TABELA 13 - DISTRIBUIÇÃO DA QUANTIDADE MÍNIMA DE OFICINAS MECÂNICAS POR MUNICÍPIO

LEGENDA DE IMPLANTAÇÃO	
COR	DIAS
Red	0-10
Yellow	0-20
Green	0-30
Blue	Durante a execução

Estado	Município	Quantidade mínima de oficinas
ES	Afonso Cláudio	3
ES	Água Doce do Norte	1
ES	Água Branca	1
ES	Alegre	3
ES	Alfredo Chaves	2
ES	Alto Rio Novo	1
ES	Anchieta	2
ES	Apiacá	1
ES	Aracruz	4
ES	Atílio Vivácqua	1
ES	Baixo Guandu	1
ES	Barra de São Francisco	2
ES	Boa Esperança	1
ES	Bom Jesus do Norte	1
ES	Brejetuba	1
ES	Cachoeiro de Itapemirim	8
ES	Cariacica	10
ES	Castelo	3
ES	Colatina	7
ES	Conceição da Barra	2
ES	Conceição do Castelo	1
ES	Divino de São Lourenço	1
ES	Domingos Martins	2
ES	Dores do Rio Preto	1
ES	Ecoporanga	2
ES	Fundão	2
ES	Governador Lindenberg	1
ES	Guaçuí	1
ES	Guarapari	5



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

ES	Ibatiba	1
ES	Ibiraçu	1
ES	Ibitirama	1
ES	Iconha	2
ES	Irupi	1
ES	Itaguaçu	1
ES	Itapemirim	2
ES	Itarana	1
ES	Íuna	2
ES	Jaguaré	2
ES	Jerônimo Monteiro	1
ES	João Neiva	1
ES	Laranja da Terra	1
ES	Linhares	8
ES	Mantenópolis	1
ES	Marataízes	2
ES	Marechal Floriano	2
ES	Marilândia	1
ES	Mimoso do Sul	1
ES	Montanha	1
ES	Mucurici	1
ES	Muniz Freire	1
ES	Muqui	1
ES	Nova Venécia	6
ES	Pancas	1
ES	Pedro Canário	2
ES	Pinheiros	1
ES	Piúma	1
ES	Ponto Belo	1
ES	Presidente Kennedy	1
ES	Rio Bananal	1
ES	Rio Novo do Sul	1
ES	Santa Leopoldina	1
ES	Santa Maria de Jetibá	1
ES	Santa Teresa	1
ES	São Domingos do Norte	1
ES	São Gabriel da Palha	2
ES	São José do Calçado	2
ES	São Mateus	8
ES	São Roque do Canaã	1
ES	Serra	13
ES	Sooretama	1



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

ES	Vargem Alta	1
ES	Venda Nova do Imigrante	2
ES	Viana	3
ES	Vila Pavão	1
ES	Vila Valério	1
ES	Vila Velha	13
ES	Vitória	13



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

ANEXO E DO TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE COMPROMISSO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

(A ser firmado no ato da assinatura do contrato) Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ _____, compromete-se a incentivar as credenciadas a adotarem práticas sustentáveis, em conformidade com o Decreto Estadual nº 2.830R, de 19 de agosto de 2011, tais como:

- I. Medidas para evitar o desperdício de água e energia elétrica.
- II. Realização de programa interno de treinamento de seus empregados, visando à redução do consumo de energia elétrica e água, e separação de resíduos sólidos (coleta seletiva), observadas as normas ambientais vigentes.
- III. Fornecimento aos empregados de equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.
- IV. Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- V. Destinação ambiental adequada das baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04 de novembro de 2008 e alterações.
- VI. Recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado, bem como de seus resíduos e embalagens, nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005 e alterações, obedecendo aos seguintes procedimentos:
 - a) recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
 - b) providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
 - c) Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
- VII. Utilização, na execução dos serviços, de baterias que possuam composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 03, de 30/03/2010 e alterações.
- VIII. Recolhimento e o adequado descarte dos pneus usados ou inservíveis, recolhendo-os aos pontos



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, ou entregando-os ao estabelecimento que houver realizado a troca do pneu usado por um novo, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 09, de 20/07/2021 e Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata.

IX. As peças e materiais utilizados na execução dos serviços sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável.

X. As peças e materiais utilizados na execução dos serviços possuam, preferencialmente, certificação de Rotulagem Ambiental da ABNT como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

XI. Realização da logística reversa de materiais que possuam mercúrio metálico e demais artefatos que contenham metais pesados, de forma a não causar danos ao meio ambiente.

XII. Utilização de peças e materiais inseridos no Programa Brasileiro de Etiquetagem possuam a máxima classificação de eficiência energética pelo selo PROCEL.

CONTRATADA



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

ANEXO F DO TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE

À CONTRATANTE,

Pelo presente termo, <Nome do responsável>; <CPF>; <RG>; <cargo ou função>; representante legal da <razão social do proponente vencedor>; <CNPJ>, abaixo assinado, comprometo-me a observar o que dispõe a Lei Federal nº 12.527/2011^º nos procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, além de:

1. Manter, por tempo indeterminado ou até autorização em contrário da CONTRATANTE, o devido sigilo, requerido ou não, de quaisquer dados e/ou informações pertencentes a CONTRATANTE ou por ela tratados ou custodiados e aos quais terei acesso ou conhecimento, seja verbalmente, por escrito ou visualmente (inclusive mantendo sigilo interno, quando aplicável, necessário ou solicitado), não os comercializando, reproduzindo, cedendo ou divulgando para pessoas não autorizadas a acessá-los ou conhecê-los, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, sejam quais forem os meios ou formas utilizados – exceto quando necessário, justificável e autorizado pela CONTRATANTE.
2. Zelar pela integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade de quaisquer dados e/ou informações pertencentes a CONTRATANTE ou por ela tratados ou custodiados e aos quais terei acesso ou conhecimento, não os utilizando para benefício próprio ou para fins que possam trazer prejuízos de qualquer natureza a CONTRATANTE, aos proprietários dos mesmos, a terceiros e/ou ao Governo do Estado do Espírito Santo.
3. Não compartilhar nomes de usuários (logins), senhas, crachás, cartões magnéticos, tokens ou quaisquer outros dados, meios de autenticação ou credenciais individuais que a mim sejam fornecidos para meu uso exclusivo de serviços, recursos e/ou ativos gerenciados pela CONTRATANTE, cuja utilização será de minha total responsabilidade e deverá observar os aspectos de segurança da informação descritos no item 2.
4. Não permitir que pessoas não autorizadas manuseiem ou acessem quaisquer serviços e/ou ativos de informação da CONTRATANTE ou tratados ou custodiados pelo mesmo (software, sistemas, equipamentos, acesso a redes físicas e sem fio) que estejam sob minha corresponsabilidade e cuja permissão de acesso não lhes tenha sido concedida, seja em suas dependências ou fora delas.
5. Devolver, após o término de minha relação com a CONTRATANTE, todas as mídias eletrônicas e/ou impressas que possuam quaisquer dados e/ou informações pertencentes a CONTRATANTE ou por ela tratados ou custodiados. Nos casos em que não houver essa possibilidade, comprometo-me a efetuar seu descarte seguro (ação sujeita à verificação da CONTRATANTE).
6. Cumprir, a qualquer tempo, os controles da PSI (Política de Segurança da Informação) do PRODEST que sejam aplicáveis e relacionados ao escopo de minha relação com a CONTRATANTE, desde que os mesmos e suas alterações sejam a mim fornecidos ou informados.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- 7.** Informar imediatamente ao gestor da área com a qual estou interagindo ou à qual sou vinculado quaisquer incidentes de segurança da informação ocorridos ou prováveis de ocorrer, ou seja, quaisquer eventos que coloquem em risco a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e/ou legalidade de dados e/ou informações pertencentes a CONTRATANTE ou tratados ou custodiados por ela.
- 8.** Ainda, declaro estar ciente de que no caso de descumprimento deste Termo, a CONTRATADA se sujeitará às sanções previstas no pacto, além de responder pelos eventuais crimes decorrentes de sua ação ou omissão.
- 9.** Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:
- 9.1.** DADO/INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.
- 9.2.** SIGILO: restrição temporária de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATADA



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

**ANEXO G DO TERMO DE REFERÊNCIA
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

TABELA 14 – ATRIBUTOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

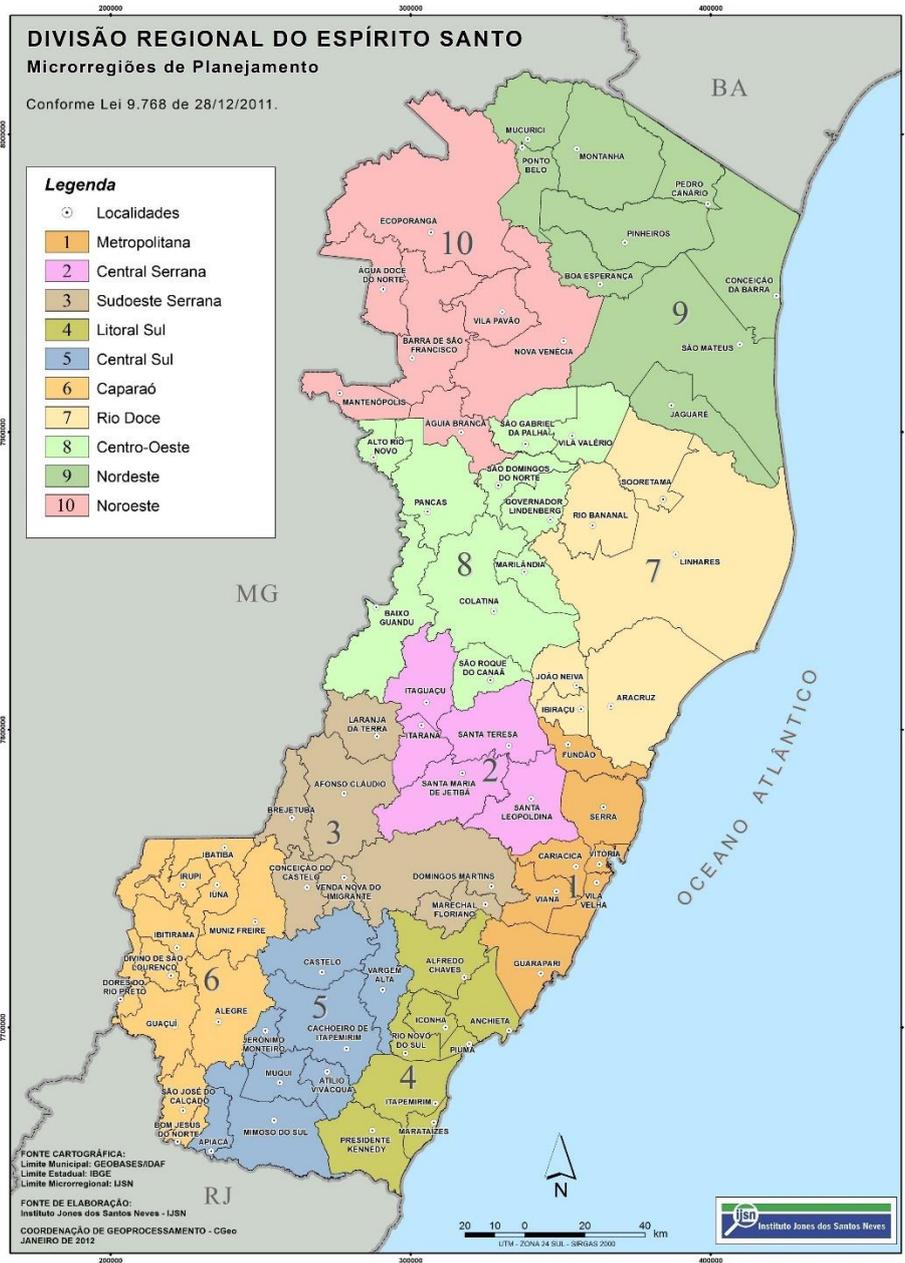
Atributos avaliados quadrimestre:		Resposta (0/1)	
ASPECTO QUALIDADE			
1	A identificação dos estabelecimentos informando que atende ao Poder Executivo do Estado do Espírito Santo se encontra em local de fácil visualização?		
2	Os estabelecimentos credenciados prestam serviços de qualidade?		
3	As credenciadas obedecem às regras de cobrança pelos serviços executados de acordo com o previsto em contrato?		
4	Em situações adversas como falta de energia elétrica, falhas no POS ou outras o atendimento contingencial disponibilizado via telefone 0800 atende satisfatoriamente?		
5	Os relatórios disponibilizados para pagamento estão em conformidade com a previsão contratual?		
6	Em relação ao atendimento do Preposto/Consultor da CONTRATADA, ele/ela tem atendido com qualidade, presteza de acordo com o padrão estipulado no contrato?		
7	O atendimento das solicitações, registros de demandas e orientações nos canais disponibilizados pela CONTRATADA atende satisfatoriamente às necessidades da CONTRATANTE?		
ASPECTO PRAZO			
8	Com relação ao tempo de resposta da CONTRATADA via telefone 0800 ou outro canal alternativo de atendimento, você o considera satisfatório?		
9	O tempo de análise de demanda registrada e resposta do Preposto/Consultor da CONTRATADA ocorre em até 3 (três) dias úteis?		
10	Nos casos de interrupções programadas para manutenções do sistema o prazo de comunicação de 72 horas úteis anteriores à manutenção do Sistema de Gestão tem sido respeitado pela CONTRATADA?		
11	A CONTRATADA respeita o prazo de até 2 (dois) dias úteis para a disponibilização dos documentos necessários ao pagamento tais como nota fiscal/fatura, certidões e outros comprovantes?		
12	O tempo de 7 (sete) dias úteis para confecção e entrega dispositivos eletrônicos (TAGs ou cartões) tem sido atendido pela CONTRATADA?		
13	A CONTRATADA credencia no máximo em 30 (trinta) dias novos estabelecimentos e descredencia em até 3 (três) dias os estabelecimentos que não cumprirem as regras previstas em contrato?		



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO H DO TERMO DE REFERÊNCIA

MICRORREGIÕES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO II DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2023
MODELOS DO EDITAL

ANEXO II.A – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

___ de ___ de ___.

Empresa: (_____ Nome da Empresa _____)

À SEGER

Senhores,

Pelo presente, formulamos nossa Proposta Comercial, de acordo com todas as condições do Pregão Eletrônico/SEGER n.º XXX/2023 e seus anexos.

LOTE ÚNICO							
Descrição	Código SIGA	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor bruto	Aplicação da taxa	Valor final
1. ABASTECIMENTO							
1.1 Gasolina Comum	3610	Litro	8.140.444	R\$ 7,46	R\$ 60.727.712,24	-%	R\$
1.2. Etanol	3611	Litro	1.055.519	R\$ 6,22	R\$ 6.565.328,18		R\$
1.3. Diesel Comum	19655	Litro	558.759	R\$ 6,57	R\$ 3.671.046,63		R\$
1.4 Diesel S10	61402	Litro	3.338.690	R\$ 6,73	R\$ 22.469.383,70		R\$
1.5 GNV	96939	M³	787	R\$ 5,46	R\$ 4.297,02		R\$
1.6 Arla-32	179246	Litro	22.560	R\$ 7,40	R\$ 166.944,00		R\$
SUBTOTAL ITEM 1					R\$ 93.604.711,77	%	R\$
2. MANUTENÇÃO							
Peças Automotivas	31100	N/A	-	-	R\$ 14.658.646,00	%	R\$
Serviços	38507	N/A	-	-	R\$ 22.267.072,00		R\$
SUBTOTAL ITEM 2					R\$ 36.925.718,00	%	R\$
VALOR GLOBAL DO LOTE							R\$

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

1.1 - Proposta Comercial Detalhada, com a indicação do preço unitário de cada item e do preço global.

1.2 - Documentos exigidos para Habilitação (conforme Anexo III do Edital).

1.3 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato.

2 - O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite para seu acolhimento.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

3 - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem à única e total contraprestação pelo fornecimento dos itens.

4 - Indicamos a seguinte modalidade de garantia do contrato, conforme art. 56 da Lei 8.666/1993: preencher.

Atenciosamente,

Identificação e assinatura



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO II DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2023
MODELOS DO EDITAL

ANEXO II.B – DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO
CONTRATUAL

DADOS DO ASSINANTE	
NOME:	
Nº. DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR:	
CPF:	
CARGO:	NACIONALIDADE:
ENDEREÇO COMPLETO:	
ESTADO CIVIL:	PROFISSÃO:
DADOS DA PESSOA JURÍDICA	
NOME COMPLETO:	
CNPJ:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
E-MAIL:	
TEL.:	FAX:
BANCO AGÊNCIA Nº. / DIG.VER.	
NÚMERO DA CONTA:	
DADOS DO PREPOSTO	
NOME COMPLETO:	
Nº. DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR:	
CPF:	NACIONALIDADE:
CARGO NA EMPRESA:	
ESTADO CIVIL:	PROFISSÃO:

Cidade, ____ de ____ de ____.

Licitante interessado



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

**ANEXO II DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2023**

MODELOS DO EDITAL

ANEXO II.C – MODELO DE DECLARAÇÃO DO ART. 7º, XXXIII, DA CF

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO

AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos.

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Cidade, ____ de _____ de _____.

Licitante interessado



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

**ANEXO II DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2023**

MODELOS DO EDITAL

**ANEXO II.D – DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO
PORTE OU EQUIPARADAS**

DECLARAÇÃO PARA FINS DE ATENDIMENTO AO §4º DO ARTIGO 3º DA LC 123/06

Declaramos, para os fins do disposto no §4º do Artigo 3º da LC 123/06, que não possuímos nenhum dos impedimentos citados.

Cidade, ____ de _____ de _____.

Identificação e Assinatura



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

**ANEXO III DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2023**

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

Para habilitar-se no certame, após a fase de disputa, o licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

1 - DA HABILITAÇÃO

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 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.

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

1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual.

1.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores.

1.1.3 - Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício.

1.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

1.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

1.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

1.2.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).

1.2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

1.2.5 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

1.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

1.2.7 - 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.

1.2.8 - 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:

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

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

1.2.8.3 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.

1.2.8.4 - 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 arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

1.2.8.5 - 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.

1.2.8.6 - O prazo a que se refere o item 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.

1.2.8.7 - 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 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

1.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.3.1 - CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

1.3.1.1 - Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da LICITANTE, que comprove aptidão para desempenho de atividade similar em características e quantidades com o objeto desta licitação:

(a) Quanto ao fornecimento de combustíveis: comprovar que executou atividade similar a de **GERENCIAMENTO DO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS**, mediante rede credenciada e por meio de sistema informatizado, para frota dimensionada a, no mínimo, **40% (quarenta por cento)** da quantidade de veículos indicados no Anexo A do Termo de Referência (veículos próprios + locados), perfazendo o total de 1.995 (mil novecentos e noventa e cinco) unidades.

(b) Quanto à manutenção da frota automotiva: comprovar que executou atividade similar a de **GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**, mediante rede credenciada e por meio de sistema informatizado, para frota dimensionada a no mínimo de **40% (quarenta por cento)** da quantidade de veículos indicados no Anexo A do Termo de Referência (veículos próprios), perfazendo o total de 1.809 (mil oitocentos e nove) unidades.

1.3.1.2 - Para atendimento do quantitativo exigido será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

1.3.1.3 - Deverão constar no(s) atestado(s) de capacidade técnica, no mínimo, os seguintes dados: nome da CONTRATANTE e do CONTRATADO, objeto, vigência contratual e quantidade de veículos atendidos.

1.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1.4.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

1.4.1.1 - No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial.

1.4.1.2 - Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

1.4.1.3 - No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.

1.4.1.4 - Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

1.4.1.5 - Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura, levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial.

1.4.2 - Para ser habilitado o Licitante deverá alcançar o Índice de Liquidez Geral - ILG, o Índice de Solvência Geral – ISG e o Índice de Liquidez Corrente – ILC igual ou maior do que 1,00 (um), apurados a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:

$$ILG = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC) + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ISG = \frac{ATIVO TOTAL (AT)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ILC = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC)}$$

1.4.2.1 - As memórias de cálculo de cada índice devem ser anexadas pelo licitante à documentação relativa à qualificação econômico-financeira.

1.4.2.2 - Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um) em qualquer dos índices referidos serão considerados habilitados se, conjuntamente com os documentos de habilitação, comprovarem patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) ou prestarem garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, considerado o período de doze meses, na forma dos §§2º e 3º do artigo 31, e do §1º do art. 56, ambos da Lei 8.666/93, respectivamente.

1.4.3 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

1.4.3.1 - No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

1.4.3.2 - Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial,



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

1.5 - DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CF

1.5.1 - Declaração de que inexistente, no quadro funcional da empresa, menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei 9.854/1999), conforme modelo constante no Anexo II do Edital.

2 - DAS REGRAS RELATIVAS AO CRC/ES

2.1 - Os licitantes que desejarem se cadastrar perante o Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo (CRC/ES) deverão seguir as regras estabelecidas pelo Decreto Estadual 2.394-R/2009 e demais normas complementares.

2.2 - Os licitantes cadastrados no CRC/ES poderão deixar de apresentar a documentação exigida nos itens 1.1, 1.2 e 1.4.

2.3 - Somente serão dispensados os documentos exigidos nos itens 1.1, 1.2 e 1.4, que se encontrarem dentro do prazo de sua validade.

2.4 - Caso algum documento apresentado junto ao CRC/ES já esteja vencido, esse deverá ser apresentado junto ao Pregoeiro para fins de comprovar sua regularidade habilitatória.

2.5 - O CRC/ES não exige os interessados de apresentar a documentação relativa à qualificação técnica (item 1.3) exigida, salvo se previamente encaminhada ao Núcleo de Cadastro e devidamente cadastrada.

2.6 - Em todo o caso, fica o licitante - cadastrado ou habilitado parcialmente - obrigado a declarar, sob as penalidades legais, a eventual ocorrência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

2.7 - Declarando o licitante que possui cadastro no CRC/ES, competirá ao Pregoeiro verificar a veracidade da afirmação por meio de consulta ao referido Sistema, devendo ser juntados aos autos os comprovantes da consulta.

3 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

3.1 - Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos, conforme o caso.

3.2 - Licitantes optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

Complementar 123/2006:

3.2.1 - Comprovante de opção pelo Simples obtido no site do Ministério da Fazenda, (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>) ou no site do SINTEGRA (<http://www.sintegra.gov.br>), desde que o comprovante de fato ateste a opção pelo Simples.

3.2.2 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do art. 3º da LC 123/2006 (Anexo II.D do Edital).

3.3 - Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

3.3.1 - Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Art. 3º da LC 123/06.

3.3.2 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da LC 123/06 (Anexo II.D do Edital).

3.4 - Licitantes optantes por qualquer regime de tributação:

3.4.1 - Certidão expedida pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando expressamente que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º. da Lei Complementar 123/2006, emitida a no máximo 15 (quinze) dias.

3.4.2 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da LC 123/06 (Anexo II do Edital).

3.5 - Os documentos aos quais se refere este item deverão ser apresentados **juntamente com os documentos de habilitação**, ainda que as microempresas, e pequenas empresas ou equiparadas não optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação possuam habilitação parcial no CRC/ES.

3.6 - O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado do Espírito Santo, e será descredenciado do CRC/ES, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no art. 93 da Lei 8.666/1993, quando for o caso.

3.7 - A licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada deverá atender ao que dispõem os arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e § 1º e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, comunicando à Receita Federal, sendo o caso, no prazo legal, sua exclusão do Simples Nacional, sob pena de aplicação das sanções contratuais previstas e retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

**ANEXO IV DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2023
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ARP n.º ____/_____
Pregão n.º ____/_____
Processo n.º _____

Pelo presente instrumento, O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da _____(nome do órgão)_____, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, representada legalmente pelo seu (Secretário / Dirigente do órgão) _____(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)_____, CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado _____(endereço completo)_____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob n.º, RESOLVE registrar os preços das empresas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei 10.520/2002, pelo Decreto Estadual 2.458-R/2010, pelo Decreto Estadual 1.790-R/2007, pela Lei 8.666/1993 e em conformidade com as disposições a seguir.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA OFICIAL**, conforme especificações contidas no Anexo I do Edital.

1.2 - Integram esta Ata, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- (a) Anexo I – Especificação dos preços.
- (b) o Edital e todos os seus Anexos.
- (c) a Proposta Comercial da Contratada.

2 - DO PREÇO

2.1 - Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no Anexo desta Ata, e nele estão incluídas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra e quaisquer despesas inerentes ao serviço.

2.2 - Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza (inclusive ICMS e/ ou DESONERAÇÃO) e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

do objeto da presente Ata.

2.3 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto no item 3 deste instrumento.

2.4 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3 - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1 - Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

3.1.1 - Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

3.1.2 - Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido.

3.1.3 - Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.2 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

3.2.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento.

3.2.2 - Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.3 - Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

3.4 - Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.5 - A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

3.5.1 - Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

pela parte interessada.

3.5.2 - 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, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

3.5.3 - Não será concedida a revisão quando:

3.5.3.1 - Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada.

3.5.3.2 - O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata.

3.5.3.3 - Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada.

3.5.3.4 - A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.6 - Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência e Procuradoria Geral do Estado, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

4 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

4.1.1.1 - Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços.

4.1.1.2 - Não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável.

4.1.1.3 - Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado.

4.1.1.4 - Incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços.

4.1.2 - Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

4.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.2.1 - O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.3 - Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.5 - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - As condições de pagamento constam do termo de contrato.

6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS

6.1 - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 01 (um) ano, contado do dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial, vedada a sua prorrogação.

6.2 - O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços seguirá o que consta do termo de contrato.

7 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que participarem ou aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da contratação.

8 - DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1 - Quando houver necessidade de contratação dos serviços com preços registrados nesta Ata por algum dos órgãos participantes da Ata ou aderentes, o fornecedor será convocado para assinar o Contrato, devendo fazê-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

8.1.1 - Considerando a adoção do processo eletrônico, a assinatura será realizada mediante usuário e senha (assinatura eletrônica) no Acesso Cidadão ou através de certificado digital, conforme acordado entre as partes.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

8.1.2 - Não poderão ser utilizadas formas diferentes de assinatura em um mesmo documento.

8.1.3 - No caso de assinatura eletrônica, as partes deverão providenciar uma conta verificada no Acesso Cidadão, conforme instruções contidas no endereço: <https://compras.es.gov.br/conta-verificada>.

8.2 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei 8.666/1993, quando solicitado pelo interessado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

8.3 - Se o fornecedor se recusar a assinar o contrato poderão ser convocados os demais proponentes classificados, negociando-se o preço a fim de alcançar as mesmas condições do primeiro colocado, observada a ordem de classificação.

9 - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1 - Compete à Contratada:

- (a) Prestar os serviços de acordo com as condições e prazos estabelecidos.
- (b) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante.
- (c) Manter, durante toda a vigência da Ata e execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII do art. 55 da Lei 8.666/1993.

9.2 - Compete à Contratante:

- (a) Efetuar o pagamento do preço previsto nos termos do contrato.
- (b) Designar servidor (ou comissão de, no mínimo, 3 três membros, na hipótese do §8º do art. 15 da Lei 8.666/1993) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega dos produtos adquiridos.

10 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no termo de contrato ou no Termo de Referência.

10.2 - O descumprimento das condições pactuadas nesta Ata de Registro de Preços ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante vencedor:

- (a) Advertência.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

(b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do lote.

(c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei 8.666/93.

(d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual 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, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e o art. 28 do Decreto 2.458-R/2010.

(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”.

10.2.1 - 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”).

10.2.2 - Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

10.2.3 - Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

10.2.4 - Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea “d”, deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF e no CRC/ES.

10.3 - 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.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

(b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado 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 art. 110 da Lei 8666/1993.

(d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação.

(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 8.666/1993.

(f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

10.4 - 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.

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

10.6 - 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.

10.7 - Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à Administração Pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

11 - DA RESCISÃO

11.1 - A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/1993, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

12 - DOS ADITAMENTOS



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

12.1 - A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei 8.666/1993, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Estado.

13 - DOS RECURSOS

13.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

14 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1 - A execução do contrato será acompanhada pelo servidor ou comissão designada pelo Órgão contratante, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/1993, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas as disposições do Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

15 - DAS ADESÕES

15.1 - A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades que não tenham participado do certame dependerá, além de autorização do órgão gerenciador, da observância dos limites previstos na legislação vigente e da aceitação pelo particular, do cumprimento dos seguintes critérios:

15.2 - Os quantitativos fixados pelos órgãos e entidades que não tenham participado do certame não serão computados nos quantitativos fixados originariamente no Edital.

15.3 - Ao órgão ou entidade que não tenha participado do certame fica vedada a fixação de suas respectivas quantidades em montante superior ao máximo estabelecido no Edital.

15.4 - O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item estabelecido no Edital, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

15.5 - Não será admitida a adesão de órgãos e entidades que não tenham participado do certame, na hipótese de risco de prejuízo para as obrigações anteriormente assumidas, o que será aferido pelo órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada.

16 - DO FORO

16.1 - Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2 - Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por intermédio de um ou mais meios



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual 1.011/2022.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Vitória, ____ de _____ de _____.

ÓRGÃO GERENCIADOR

FORNECEDOR



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

**ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/____
PROPOSTA VENCEDORA**

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços n.º ____/____, celebrada entre a SEGER e a empresa cujos preços estão a seguir registrados por lote, em face à realização do Pregão 006/2023.

PROPOSTA VENCEDORA DO LOTE 01: Empresa...

LOTE ÚNICO							
Descrição	Código SIGA	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor bruto	Aplicação da taxa	Valor final
1. ABASTECIMENTO							
1.1 Gasolina Comum	3610	Litro	8.140.444	R\$ 7,46	R\$ 60.727.712,24	-%	R\$
1.2. Etanol	3611	Litro	1.055.519	R\$ 6,22	R\$ 6.565.328,18		R\$
1.3. Diesel Comum	19655	Litro	558.759	R\$ 6,57	R\$ 3.671.046,63		R\$
1.4 Diesel S10	61402	Litro	3.338.690	R\$ 6,73	R\$ 22.469.383,70		R\$
1.5 GNV	96939	M³	787	R\$ 5,46	R\$ 4.297,02		R\$
1.6 Arla-32	179246	Litro	22.560	R\$ 7,40	R\$ 166.944,00		R\$
SUBTOTAL ITEM 1					R\$ 93.604.711,77	%	R\$
2. MANUTENÇÃO							
Peças Automotivas	31100	N/A	-	-	R\$ 14.658.646,00	%	R\$
Serviços	38507	N/A	-	-	R\$ 22.267.072,00		R\$
SUBTOTAL ITEM 2					R\$ 36.925.718,00	%	R\$
VALOR GLOBAL DO LOTE							R\$

**ANEXO II DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/____
DEMANDA POR ÓRGÃO**

ÓRGÃOS	ESTIMATIVA POR ÓRGÃO/ENTIDADE							
	ABASTECIMENTO						MANUTENÇÃO	
	GASOLINA	ETANOL	DIESEL	DIESEL S10	GNV	ARLA	MÃO DE OBRA	PEÇAS
	Litros	Litros	Litros	Litros	M³	Litros	Estimativa	Estimativa
ADERES	24.000	1.200	0	12.000	0	1.200	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
AGERH	22.881	0	0	4.616	0	0	R\$ 8.000,00	R\$ 12.000,00
APEES	3.500	0	1.200	0	0	0	R\$ 8.000,00	R\$ 15.000,00
ARSP	6.000	1.000	0	0	0	0	R\$ -	R\$ -
CBMES	184.014	0	56.123	355.327	0	1.815	R\$ 1.900.000,00	R\$ 1.250.000,00
CEASA	7.203	0	598	0	0	0	R\$ -	R\$ -
CETURB	17.295	141	1.100	0	0	0	R\$ 100.000,00	R\$ 36.000,00
DER	60.000	0	5.000	20.000	0	300	R\$ 30.000,00	R\$ 45.000,00
DETRAN	100.000	5.000	0	42.000	0	2.520	R\$ 150.000,00	R\$ 190.000,00
DIO	3.500	0	0	0	0	0	R\$ -	R\$ -
ESESP	3.300	0	0	4.139	0	0	R\$ -	R\$ -



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

ÓRGÃOS	ESTIMATIVA POR ÓRGÃO/ENTIDADE							
	ABASTECIMENTO						MANUTENÇÃO	
	GASOLINA	ETANOL	DIESEL	DIESEL S10	GNV	ARLA	MÃO DE OBRA	PEÇAS
	Litros	Litros	Litros	Litros	M ³	Litros	Estimativa	Estimativa
FAMES	2.880	0	214	1.245	0	0	R\$ 14.685,00	R\$ 12.093,00
FAPES	5.000	500	0	720	0	0	R\$ 15.000,00	R\$ 20.000,00
HPM	10.560	0	2.500	3.500	0	0	R\$ 48.000,00	R\$ 33.000,00
IASES	113.000	418	907	23.000	0	34	R\$ 35.000,00	R\$ 25.000,00
IDAF	148.000	10.000	6.000	12.000	0	3.000	R\$ 836.000,00	R\$ 393.000,00
IEMA	152.000	1.500	11.000	53.000	0	3.170	R\$ 174.000,00	R\$ 347.000,00
IJSN	2.000	0	0	0	0	0	R\$ -	R\$ -
INCAPER	129.600	0	15.000	28.992	0	996	R\$ 360.000,00	R\$ 600.000,00
IPAJM	3.500	0	0	0	0	0	R\$ -	R\$ -
IPEM	35.138	0	2.983	12.422	0	0	R\$ 25.785,00	R\$ 35.519,00
JUCEES	3.384	0	250	0	0	0	R\$ 3.000,00	R\$ 4.000,00
PCES	2.000.000	1.000.000	150.000	700.000	400	500	R\$ 3.000.000,00	R\$ 5.000.000,00
PGE	21.000	2.000	0	0	0	0	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
PMES	3.668.198	2.000	5.000	986.821	21	4.347	R\$ 4.592.754,00	R\$ 9.185.508,00
PROCON	5.900	50	1.900	5.900	0	0	R\$ 25.000,00	R\$ 30.000,00
PRODEST	3.357	0	6.000	0	0	0	R\$ -	R\$ -
RTV	30.556	0	5.285	242	0	728	R\$ -	R\$ -
SCM	150.000	0	0	50.000	0	50	R\$ 30.000,00	R\$ -
SCV	30.000	0	0	1.000	0	0	R\$ 70.000,00	R\$ 90.000,00
SEAG	60.000	0	3.000	16.000	0	100	R\$ 35.000,00	R\$ 50.000,00
SECOM	25.000	0	0	0	0	0	R\$ -	R\$ -
SECINT	5.320	0	1.018	0	0	0	R\$ 17.933,00	R\$ 16.620,00
SECTIDES	65.000	0	0	4.000	0	0	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00
SECULT	13.107	0	205.803	13.283	0	186	R\$ 15.000,00	R\$ 45.000,00
SEDH	30.000	0	0	8.000	0	0	R\$ 80.000,00	R\$ 100.000,00
SEDU	51.729	0	0	273.861	0	214	R\$ 239.391,00	R\$ 133.012,00
SEDURB	22.174	0	0	0	0	0	R\$ -	R\$ -
SEFAZ	43.012	152	2.158	3.759	0	0	R\$ 118.990,00	R\$ 158.653,00
SEG	90.000	0	25.200	0	0	0	R\$ -	R\$ -
SEGER	5.952	1.587	0	0	0	0	R\$ -	R\$ -
SEJUS	373.572	2.977	25.474	436.424	0	500	R\$ 1.090.800,00	R\$ 2.181.258,00
SEMOBI	6.000	2.000	0	0	0	0	R\$ -	R\$ -
SEP	15.728	477	3.000	1.000	0	100	R\$ -	R\$ -
SESA	228.911	19.917	20.746	237.542	366	1.000	R\$ 1.140.285,00	R\$ 1.769.540,00
SESP	91.000	1.000	500	20.000	0	0	R\$ 284.557,00	R\$ 240.000,00
SESPORT	20.400	3.600	0	6.000	0	600	R\$ 13.334,00	R\$ 53.335,00
SETADES	19.373	0	800	1.897	0	1.200	R\$ 38.132,00	R\$ 36.534,00
SETUR	11.000	0	0	0	0	0	R\$ -	R\$ -
VG	17.400	0	0	0	0	0	R\$ -	R\$ -
TOTAL	8.140.444	1.055.519	558.759	3.338.690	787	22.560	R\$ 14.658.646,00	R\$ 22.267.072,00



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO V DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2023
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato n.º ____/_____
Pregão n.º ____/_____
Processo n.º _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO D O (NOME DO ÓRGÃO) E A EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA OFICIAL.

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da _____(nome do órgão)_____, adiante denominada CONTRATANTE, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, representada legalmente pelo seu (Secretário / Dirigente do órgão) _____(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)_____, CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado _____(endereço completo)_____, e a Empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, com sede _____(endereço completo)_____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ neste ato representada pelo _____(condição jurídica do representante)_____ Sr. _____(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)_____ ajustam o presente CONTRATO DE **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA OFICIAL**, nos termos da Lei 8.666/1993, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas seguintes.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA OFICIAL**, conforme discriminado no Anexo I do Edital.

1.2 - Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

(a) o Edital e todos os seus Anexos;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

(b) a Ata de Registro de Preços;

(c) a Proposta Comercial da Contratada.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, II, b", da Lei 8.666/1993.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO, DA REVISÃO E DO REAJUSTE

3.1 - Pelo serviço contratado, o Contratante pagará mensalmente à Contratada os serviços efetivamente realizados no mês anterior, considerando o quantitativo contratado para o período de vigência indicado na Cláusula Quinta e os preços unitários indicados abaixo, de acordo com a Proposta Comercial vencedora da licitação, nos quais deverão estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

3.1.1 - Consumo estimado para 12 meses:

LOTE ÚNICO							
Descrição	Código SIGA	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor bruto	Aplicação da taxa	Valor final
1. ABASTECIMENTO							
1.1 Gasolina Comum	3610	Litro		R\$ 7,46	R\$	-%	R\$
1.2. Etanol	3611	Litro		R\$ 6,22	R\$		R\$
1.3. Diesel Comum	19655	Litro		R\$ 6,57	R\$		R\$
1.4 Diesel S10	61402	Litro		R\$ 6,73	R\$		R\$
1.5 GNV	96939	M ³		R\$ 5,46	R\$		R\$
1.6 Arla-32	179246	Litro		R\$ 7,40	R\$		R\$
SUBTOTAL ITEM 1					R\$	%	R\$
2. MANUTENÇÃO							
Peças Automotivas	31100	N/A	-	-	R\$	%	R\$
Serviços	38507	N/A	-	-	R\$		R\$
SUBTOTAL ITEM 2					R\$	%	R\$
VALOR GLOBAL DO CONTRATO							R\$

3.1.2 - A tabela abaixo apresenta o valor máximo (limite) aceito de mão de obra da hora-homem na precificação dos serviços de manutenção, segundo a categoria de veículo, podendo ser ofertados valores inferiores na fase de cotações:

CATEGORIA	VALOR MÁXIMO HORA-HOMEM
Leve	R\$ 103,55
Motocicleta	R\$ 58,37



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

Pesado	R\$ 147,27
Quadriciclo	R\$ 69,42

3.1.3 - Os serviços de manutenção serão executados adotando-se como referência os parâmetros constantes em tabelas homologadas de preços de peças e serviços, disponível no Sistema de Gestão emitidas por fabricantes ou instituições oficiais, sendo:

(a) Tabela oficial de preços de peças e acessórios novos e genuínos, emitida pelos fabricantes dos veículos, além de serviços de lavagem e de guincho.

(b) Tabelas do fabricante de tempo padrão de reparos (hora-trabalho) para os serviços de mão de obra.

3.1.4 - Para fins de faturamento do combustível, na data do fechamento mensal, será considerado o preço médio unitário da ANP, em data mais recente, publicado no site oficial da agência, considerando ainda os critérios abaixo:

3.1.4.1 - Para os abastecimentos realizados em empresas da Região Metropolitana de Vitória (Vitória, Vila Velha, Serra, Cariacica e Viana) o valor de referência será o preço médio ao consumidor no Município de Vitória, divulgado pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, através de tabela constante no endereço eletrônico <https://preco.anp.gov.br>.

3.1.4.2 - Para os abastecimentos realizados fora da Região da Grande Vitória, o valor de referência será o preço médio ao consumidor do Estado do Espírito Santo, divulgado pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, através de tabela constante no endereço eletrônico <https://preco.anp.gov.br/>.

3.1.4.3 - Para os abastecimentos fora do Estado do Espírito Santo, o valor de referência será o preço médio ao consumidor do Estado em que este ocorrer, divulgado pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, através de tabela constante no endereço eletrônico <https://preco.anp.gov.br/>.

3.1.5 - Os preços fixados na cláusula 3.1.1 estarão sujeitos a mudanças de acordo com as variações contidas na tabela referencial divulgada pela ANP.

3.1.6 - O Sistema de Gestão deverá atualizar automaticamente os preços médios contidos na tabela referencial publicada pela ANP, bem como realizar os cálculos para fechamento de faturas.

3.1.7 - Caso a tabela ANP esteja indisponível em determinada semana, para fins de faturamento deverá ser considerada a última tabela publicada no site oficial da ANP.

3.1.8 - Excepcionalmente, o item Arla 32, que não está contemplado no levantamento de preços da ANP, deverá ser faturado pelo preço à vista praticado no posto onde ocorrer o abastecimento.

3.1.9 - O valor global indicado na cláusula 3.1.1, em razão do seu caráter estimativo, pode não ser executado na sua totalidade, não cabendo a reivindicação de direitos por parte da



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

CONTRATADA por esse motivo.

3.2 - Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão adotados os critérios de revisão ou reajustamento, conforme o caso, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.3 - A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

3.3.1 - Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.3.2 - 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.

3.3.3 - 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 da vigência 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.

3.3.4 - A revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, precedida de análise dos órgãos de controle, nos termos da legislação vigente.

3.4 - O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorrido 12 (doze) meses, a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei 10.192/ 2001.

3.4.1 - Os percentuais relativos às taxas de administração serão fixos e irrealizáveis durante do contrato e suas possíveis prorrogações, mesmo que negativos.

3.4.2 - O reajuste incidirá sobre o valor de mão de obra hora/homem, previsto na cláusula 3.1.2, bem como sobre o valor global estipulado para o abastecimento e para manutenção



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

(peças e serviços), consignado na cláusula 3.1.1.

3.4.2.1 - O reajuste dos valores de hora/homem fixados será aplicado apenas para solicitações de orçamento (ordens de serviço) realizadas no sistema de manutenção após a formalização do apostilamento.

3.4.3 - O reajuste do preço contratado levará em consideração o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

3.4.4 - Compete à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo Contratante, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

3.4.4.1 - O dispositivo anterior não se aplica aos casos em que a iniciativa partir da Administração, ante à necessidade de reajuste exclusivamente da cota das peças e de serviços para manutenção da viabilidade do contrato, situação em que o encargo dos cálculos será da CONTRATANTE.

3.4.5 - O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/1993, dispensada a análise prévia pela Procuradoria Geral do Estado.

3.4.6 - Não se aplica o reajuste aos preços dos combustíveis, que serão atualizados apenas mediante revisão, nos termos do item 16 do Termo de Referência.

3.5 - A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se como índice de correção a alíquota prevista na lei respectiva.

3.6 - As revisões e reajustes a que o contratado fizer jus, mas que não forem requeridas formalmente durante a vigência deste Contrato, serão consideradas renunciadas com a assinatura da prorrogação contratual com base no art. 57, II, da Lei 8.666/1993, ou com o encerramento do Contrato.

3.7 - No caso de prorrogação deste Contrato sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da Contratada ao recebimento da importância devida à título de reajuste ou revisão, em qualquer de suas hipóteses, relativa a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irretratável a esse direito.

4 - CLÁUSULA QUARTA: DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

4.1 - O Índice de Medição de Resultados – IMR é um mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

4.2 - O contrato prevê a remuneração variável em virtude da qualidade dos serviços



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

prestados, sendo que o não atendimento dos indicadores relacionados na tabela abaixo implicarão na redução do valor pago pela CONTRATANTE no limite máximo de até 1% (um por cento) em cada ciclo de faturamento.

Indicador 1 – Índice de cumprimento mensal do prazo de resolução de falhas operacionais no Sistema de Gestão	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o Sistema de Gestão esteja em pleno funcionamento sem apresentar inconsistência ou instabilidade de forma parcial ou total, sem acarretar prejuízos nas operações a serem efetuadas pelos usuários nos diferentes níveis de acesso
Meta a cumprir	Resolver 95% dos chamados de falhas operacionais no Sistema de Gestão no prazo correspondente ao grau de criticidade: a) Crítico: em até 2 (duas) horas após a abertura do chamado; b) Severo: em até 12 (doze) horas após a abertura do chamado; c) Alerta: em até 24 (vinte e quatro) após a abertura do chamado.
Instrumento de medição	Relatório automatizado com a criticidade, data e horário de abertura e resolução de cada chamado, com o cálculo do total de chamados e percentual de atendimento no prazo segundo a meta.
Forma de acompanhamento	Por meio de relatório emitido pela CONTRATADA no Sistema de Gestão
Mecanismo de cálculo	$IMR = (TCA/TC)$, onde TCA é Total de Chamados Atendidos no prazo e TC é o Total de Chamados no mês.
Periodicidade	Mensal
Faixa de ajuste no pagamento	a) $IMR < 95\%$ em chamados de nível crítico: valor total da fatura/nota fiscal x 0,5%
	b) $IMR < 95\%$ em chamados de nível severo: valor total da fatura/nota fiscal x 0,3%
	c) $IMR < 95\%$ em chamados de nível alerta: valor total da fatura/nota fiscal x 0,1%
Observações	Não se aplica o arredondamento nos cálculos.

4.3 - O não atendimento às metas de mínimas de conformidade e a consequente redução da remuneração não inibe a aplicação de demais penalidades previstas em contrato motivadas por outros descumprimentos contratuais.

4.4 - Para fins de apuração no período de referência, cada indicador será computado uma única vez.

4.5 - De forma exemplificativa, se o IMR para chamados de nível crítico, for de 94%, se o IMR para chamados de nível severo for de 94% e se o IMR de chamados para o nível alerta for de 94%, o somatório dos percentuais incidentes para fins de desconto será de 0,9% (nove décimos por cento).

4.6 - O percentual total calculado será aplicado sobre o valor global da fatura/nota fiscal do mês, apurado através do Relatório de cumprimento de resolução de falhas operacionais no Sistema de Gestão, a ser emitido pela Contratada.

5 - CLÁUSULA QUINTA: DO FATURAMENTO

5.1 - Até o segundo dia útil do mês subsequente ao ciclo de referência de prestação dos serviços, deverá ser disponibilizado no Sistema de Gestão os seguintes documentos:

5.1.1 - Notas fiscais/faturas;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

5.1.2 - Certidões de regularidade;

5.1.3 - Declarações de repasse;

5.1.3.1 - A Declaração de repasse deverá ser referente ao penúltimo mês faturado. Exemplo: os serviços executados em janeiro/202X deverão ter sua declaração de repasse emitida pela CONTRATADA juntamente da fatura mensal dos serviços executados no mês de fevereiro/202X, a qual será entregue à CONTRATANTE até o segundo dia útil de março/200x, conforme cláusula 5.1.

5.1.4 - Relatório Detalhado de Utilização de Serviços, com a discriminação dos abastecimentos e manutenções, contendo no mínimo as seguintes informações:

5.1.4.1 - Para abastecimento:

- (a) Data e hora da transação;
- (b) Identificação do posto (razão social e endereço);
- (c) Identificação do veículo (marca, modelo, ano e placa);
- (d) Marcação do hodômetro/horímetro do veículo;
- (e) Tipo de combustível;
- (f) Valor unitário por litro pago no ato do abastecimento;
- (g) Preço médio unitário da ANP no mês de realização da transação;
- (h) Volume em litros ou m³ e somatório;
- (i) Valor total da transação pago no ato do abastecimento e somatório;
- (j) Valor total da transação adotando-se o preço médio da ANP da última publicação oficial desta;
- (k) O valor total a ser pago pela CONTRATANTE no ciclo de referência será aquele correspondente ao somatório citado na alínea "j".

5.1.4.2 - Para manutenção preventiva e corretiva:

- (a) Identificação da oficina (razão social e endereço);
- (b) Identificação do veículo (marca, modelo, ano e placa);
- (c) Marcação do hodômetro/horímetro do veículo;
- (d) Data e hora de entrada e saída do serviço em oficina;
- (e) Data e hora do início e término do serviço;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

- (f) Identificação do usuário (nome e matrícula) que conduziu o veículo à oficina;
- (g) Orçamento discriminado por peça;
- (h) Orçamento discriminado por mão de obra;
- (i) Tipo de serviço (preventiva, corretiva, lavagem ou guincho);
- (j) Relato do motorista;
- (k) Relato da oficina;
- (l) Data de envio do orçamento;
- (m) Data e hora de entrada do veículo da oficina;
- (n) Data e hora de saída do veículo da oficina;
- (o) Somatório dos orçamentos relacionados nas alíneas “g” e “h”.

5.1.5 - Relatório de cumprimento de resolução de falhas operacionais no Sistema de Gestão para conferência da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

5.1.6 - Detalhamento de Título, com o resumo dos dados descritos Relatório Detalhado de Utilização de Serviços.

5.2 - Entende-se como ciclo de referência o primeiro ao último dia de um mês do calendário civil.

5.3 - A fatura/nota fiscal deve detalhar o valor bruto do serviço de abastecimento e de manutenção (com mão de obra e peças separadamente), o valor da taxa de administração e o valor líquido de combustível e de manutenção (com mão de obra e peças separadamente), finalmente com total geral no documento de cobrança.

5.4 - A fatura/nota fiscal deverá ser emitida em conformidade com as legislações municipais, estaduais e federais vigentes.

5.5 - Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada nota fiscal/fatura, inclusive com a aplicação dos descontos resultantes do IMR, a ser aprovada pelo tomador dos serviços.

5.6 - O faturamento deverá ser desmembrado em mais de uma fatura por centro de custo, quando solicitado pela CONTRATANTE.

5.7 - A fatura/nota fiscal deverá ter vencimento igual ou superior a 15 (quinze) dias úteis a partir de sua apresentação.

6 - CLÁUSULA SEXTA: DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA APLICAÇÃO DO IMR



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

6.1 - O fiscal realizará o ateste da fatura/nota fiscal mediante prévia conferência do Relatório Detalhado de Utilização de Serviços, do Relatório de cumprimento de resolução de falhas operacionais no Sistema de Gestão e do Detalhamento de Título.

6.2 - A partir do recebimento dos relatórios citados na cláusula 6.1, a CONTRATANTE efetuará o recebimento provisório do objeto e terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para análise dos valores cobrados.

6.3 - Identificado algum erro nos relatórios ou na nota fiscal/fatura, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para correção e, sendo o caso, informando o desconto a ser aplicado em função do Índice de Medição de Resultado - IMR, descrito na cláusula quarta, caso o desconto não tenha sido aplicado automaticamente na nota fiscal/fatura, conforme previsto na cláusula 5.5.

6.4 - A CONTRATADA deverá retificar as inconsistências apontadas nos relatórios e emitir nova fatura/nota fiscal, com o prazo prorrogado, conforme na cláusula 5.7.

6.5 - Caso a CONTRATANTE não identifique erro nos relatórios ou na nota fiscal/fatura, deverá realizar o ateste definitivo e encaminhar a fatura/nota fiscal para pagamento, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento.

6.6 - A CONTRATADA poderá contestar análise do Relatório Detalhado de Utilização de Serviços e do Relatório de cumprimento de resolução de falhas operacionais no Sistema de Gestão efetuada pelo fiscal em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação.

6.7 - O fiscal terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento das razões da CONTRATADA, para emitir a decisão final acerca dos valores devidos.

6.8 - A fatura/nota fiscal poderá ser enviada para pagamento somente após acordo entre as partes do valor devido no ciclo de faturamento em questão.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 - A Contratante pagará à Contratada pelos serviços efetivamente prestados no mês de referência, vedada a antecipação, na forma que segue.

7.2 - Caberá a Contratada no máximo até o 2º dia útil após o término do mês de prestação dos serviços, disponibilizar no sistema a fatura/nota fiscal, já aplicado eventual desconto em razão da incidência do IMR, devendo a Administração receber o objeto na forma da cláusula sexta.

7.3 - A fatura/nota fiscal será paga até o 15º (décimo quinto) dia útil após a sua apresentação.

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

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

ND = Número de dias em atraso.

7.5 - O ateste da nota fiscal/fatura deverá ser efetuado de acordo com uma das opções abaixo:

7.5.1 - Nota fiscal/fatura consolidada disponibilizada no Sistema de Gestão, juntamente com o Relatório Detalhado de Utilização de Serviços, o Relatório de cumprimento de resolução de falhas operacionais no Sistema de Gestão e o Detalhamento de Título, com o ateste realizado pelo gestor/fiscal.

7.5.2 - Nota fiscal/fatura consolidada disponibilizada no Sistema de Gestão, juntamente com o Relatório Detalhado de Utilização de Serviços, o Relatório de cumprimento de resolução de falhas operacionais no Sistema de Gestão e o Detalhamento de Título, com o ateste de fornecimento do serviço realizado por cada servidor responsável pela transação.

7.5.3 - Ajuntamento de todas as notas fiscais/faturas emitidas em nome da CONTRATANTE acompanhada nota fiscal/fatura consolidada, juntamente com o Relatório Detalhado de Utilização de Serviços, o Relatório de cumprimento de resolução de falhas operacionais no Sistema de Gestão e o Detalhamento de Título, com o ateste realizado pelo gestor/fiscal.

7.6 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura/nota fiscal devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados os relatórios previstos na cláusula 6.1.

7.7 - A liquidação das despesas obedecerá, rigorosamente, o estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

7.8 - Em qualquer das hipóteses acima deverá ser obedecida a ordem cronológica da exigibilidade dos lançamentos, sem a qual não será possível efetuar o ateste.

7.9 - A nota fiscal/fiscal deverá ser devidamente atestada e encaminhada aos demais procedimentos para pagamento até o prazo citado na cláusula 7.3.

7.10 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta 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.

7.11 - Na hipótese da indisponibilidade temporária do índice, a Contratada emitirá a fatura considerando o índice de reajuste utilizado no mês anterior ao de referência, ficando a diferença para emissão "a posteriori", quando da disponibilidade do índice definitivo, para acerto na fatura seguinte, sem reajustes.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

7.12 - A CONTRATADA declara sua anuência com a possibilidade de retenção de créditos advindos deste contrato até que seja comprovada a sua regularidade trabalhista e previdenciária.

8 - CLÁUSULA OITAVA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de 12 (doze) meses.

8.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

8.3 - Ocorrendo a hipótese prevista no inc. II do art. 57 da Lei 8.666/1993, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, nos autos, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

9 - CLÁUSULA NONA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão na atividade _____, Elemento Despesa _____, do orçamento do _____ (sigla do Órgão) _____ para o exercício de _____.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1 - A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R\$ _____ (_____), na modalidade de _____, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis do início de sua vigência.

10.2 - Sem prejuízo das demais hipóteses previstas no contrato e na regulamentação vigente, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento de:

10.2.1 - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato.

10.2.2 - Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

10.2.3 - Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.

10.2.4 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas, quando couber.

10.3 - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

10.4 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, nas mesmas condições e parâmetros da contratação, evitando-se a interrupção da continuidade da cobertura pela garantia.

10.5 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.6 - A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

10.6.1 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

10.6.2 - A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.

10.7 - Será considerada extinta e liberada a garantia:

10.7.1 - Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE de que a CONTRATADA cumpriu todas as obrigações contratuais.

10.7.2 - No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1 - Compete à Contratada:

11.1.1 - Cumprir leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas pela autoridade competente, pertinentes à matéria objeto desta contratação, cabendo-lhe única e exclusivamente a responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou credenciados.

11.1.2 - Fiscalizar as obrigações previstas neste instrumento, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

11.1.3 - Estabelecer normas e procedimentos em conjunto com a SEGER para o estabelecimento do fluxo operacional de prestação de serviços objeto deste instrumento.

11.1.4 - Realizar as atividades abaixo elencadas de acordo com os prazos previstos:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- (a) Efetuar o cadastramento e o descadastramento de unidades e subunidades operacionais, em até 5 (cinco) dias úteis.
- (b) Cadastramento de veículos, equipamentos e usuário no Sistema de Gestão, em até 5 (cinco) dias úteis.
- (c) Confecção e fornecimento dos cartões individuais, em até 7 (sete) dias úteis.
- (d) Fornecimento dos dados cadastrais da rede credenciada, em até 2 (dois) dias úteis.
- (e) Treinamento dos usuários do Sistema de Gestão, em até 2 (dois) dias úteis.
- (f) Credenciamento da totalidade do quantitativo de estabelecimentos previstos, em até 30 (trinta) dias, nos termos do Anexo III.

11.1.5 - Prestar suporte operacional incluindo atividades como:

- (a) Cadastrar usuários no Sistema de Gestão, mediante prévia autorização da SEGER.
- (b) Efetuar o reset de senha do Sistema de Gestão.
- (c) Registrar demandas (fale conosco).
- (d) Solucionar falhas decorrentes de transações efetuadas.
- (e) Realizar a movimentação de veículos, condutores e usuários de órgãos e entidades com contratos oriundos da Ata de Registro de Preços celebrada desta contratação.
- (f) Prestar orientação aos usuários em relação a dúvidas na utilização do Sistema de Gestão.
- (g) Realizar demais atividades correlatas de caráter de atendimento ao usuário e de resolução de falhas operacionais.

11.1.6 - Efetuar os ajustes necessários no Sistema de Gestão visando ao perfeito cumprimento dos requisitos previstos neste instrumento, nos termos do Anexo I, sem prejuízo de adequações futuras, conforme demanda da SEGER.

11.1.7 - Comunicar eventuais atualizações do Sistema de Gestão e de procedimentos operacionais.

11.1.8 - Efetuar atualizações e manutenções no Sistema de Gestão preferencialmente no horário das 18h às 06h.

11.1.9 - Manter arquivos de “backup” diário e acumulado do Sistema de Gestão.

11.1.10 - Comunicar à CONTRATANTE, obrigatoriamente por meio de postagem na página inicial do Sistema de Gestão ou por e-mail aos usuários cadastrados:

- (a) Em até 1 (uma) hora nos casos de inoperância parcial ou integral do Sistema de Gestão,



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

por motivos diversos, como o tempo previsto para seu reestabelecimento.

(b) Com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas o credenciamento de estabelecimento, observado o número mínimo de estabelecimentos por município conforme este instrumento.

(c) Com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas as atualizações de versão e as manutenções programadas no Sistema de Gestão.

11.1.11 - Assegurar a continuidade na prestação dos serviços, sem sofrer quaisquer interrupções, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

11.1.12 - Prestar esclarecimentos e comunicar imediatamente quaisquer fatos ou anormalidades em caráter geral que possam prejudicar o bom andamento ou a qualidade dos serviços.

11.1.13 - Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento de serviços e emprego de peças, materiais, acessórios disponibilizados pelas credenciadas.

11.1.14 - Credenciar no máximo em 30 (trinta) dias novos estabelecimentos e credenciar em até 3 (três) dias os estabelecimentos que não cumprirem as regras previstas neste instrumento ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços pela CONTRATANTE ou SEGER.

11.1.15 - Manter atualizado cadastro com os ramos de atividades dos estabelecimentos credenciados, nos termos das categorias elencadas no Anexo I.

11.1.16 - Comunicar aos estabelecimentos credenciados de forma clara e concisa todos os procedimentos a serem realizados, normas e legislações a serem obedecidas, bem como ofertar treinamento adequado seja por ocasião do início do contrato, de alterações advindas após o início deste ou atualizações de procedimentos.

11.1.17 - Assumir única e exclusivamente a responsabilidade pelo repasse à rede credenciada dos valores devidos em função dos serviços executados.

11.1.18 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, quando verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos serviços executados ou de materiais empregados.

11.1.19 - Responsabilizar-se por eventuais danos causados a veículos, decorrentes de erros, falhas ou negligência nos serviços, identificados em inspeção de vistoria e laudo técnico nos respectivos veículos.

11.1.20 - Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração ou a terceiros, dolosa ou culposamente, bem como por quaisquer acidentes em que seus empregados sejam vitimados.

11.1.21 - Adotar as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

específica na ocorrência de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE.

11.1.22 - Orientar os estabelecimentos credenciados para efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado, originário da execução dos serviços previstos neste instrumento.

11.1.23 - Descredenciar estabelecimentos em desacordo com as legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA e CONAMA.

11.1.24 - Providenciar a assinatura do Termo de Compromisso de medidas de promoção à sustentabilidade (Anexo V) quando da assinatura o contrato.

11.1.25 - Nomear um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução dos serviços objeto deste instrumento.

11.1.26 - Disponibilizar consultor, podendo ser o preposto, no regime de 8 horas x 5 dias, responsável por esclarecer, orientar e solucionar eventuais ocorrências relativas aos serviços contratados, sem que isso importe em qualquer ônus adicional, devendo ser comunicado à CONTRATANTE eventuais substituições e os contatos do responsável.

11.1.27 - O consultor deverá manifestar-se acerca das demandas dos usuários em até 3 (três) dias úteis.

11.1.28 - Manter contato com a CONTRATANTE sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste instrumento, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso, com formalização posterior.

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

11.1.30 - Assinar Termo de Confidencialidade e Responsabilidade (Anexo VI), com declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes da CONTRATANTE em razão do trabalho vinculado ao contrato assinado.

11.1.31 - Guardar sigilo e não fazer uso de dados e informações fornecidas, necessárias ao desempenho das atividades previstas neste Termo de Referência, exceto quando autorizado pela CONTRATANTE.

11.1.32 - Apresentar ao final de cada ano e ao término do contrato, Termo de Quitação dos pagamentos, em documento timbrado, devidamente assinado por seu representante legal.

11.1.33 - Analisar e celebrar os Termos Aditivos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de solicitação.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

11.1.34 - Efetivar, nos termos do Decreto Estadual 4.251-R/2018, a contratação de mão de obra necessária à execução de obra ou serviço advinda do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) de mão de obra total para a execução do objeto contratual, nos termos do artigo 36 da Lei 7.210/1984.

(a) Para tanto, deverá a CONTRATADA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, formular pedido por escrito à CONTRATANTE, quando especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados.

(b) No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pela CONTRATADA, no qual deverá constar a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, a CONTRATANTE fica obrigada a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.

(c) A CONTRATANTE, no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pela CONTRATADA, solicitará à Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS a relação de trabalhadores aptos, considerando a quantidade e os tipos de atividades exercidas pelos trabalhadores contratados, devendo a SEJUS fornecer por escrito a relação solicitada, assim como as respectivas contas para os depósitos dos salários dos trabalhadores, no prazo máximo de 8 (oito) dias corridos, contados da solicitação, nos termos do artigo 37 da Lei nº 7.210/1984.

(d) O atraso na formalização da contratação da mão de obra mencionada, por culpa exclusiva da CONTRATANTE ou da SEJUS, não ensejará qualquer gravame ou penalidade à CONTRATADA. O descumprimento dessa obrigação, por parte da CONTRATADA, importará em rescisão do contrato firmado com a Administração Pública, sem prejuízo das demais consequências previstas na Lei 8.666/1993.

(e) Nos termos do §2º do art. 33 do Decreto 4.251-R/2018, quando a natureza complexa do serviço impedir a aplicação da referida norma, a CONTRATADA deverá apresentar justificativas, ficando dispensada do cumprimento da obrigação após prévia aceitação pela SEJUS, por meio de decisão fundamentada.

11.1.35 - Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços que serão prestados pelas credenciadas, uma vez que o vínculo contratual do Estado será mantido com a gerenciadora e não com as credenciadas.

11.1.36 - Vedar a execução de serviços por parte das credenciadas que não estejam previstos neste instrumento.

11.1.37 - Executar o serviço ajustado nos termos do Anexo I.

11.1.38 - Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:

(a) Qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas, na forma estabelecida no Edital e observando, também, a formação técnica exigida pelos Conselhos



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

de Classe de fiscalização das atividades profissionais envolvidas.

(b) Bons princípios de urbanidade.

(c) Possuir vínculo formal, contratual ou empregatício, com a Contratada.

11.1.39 - Observar a vedação da subcontratação, no todo ou em parte, dos serviços aqui ajustados, salvo autorização formal e expressa da Contratante, por prazo certo, para atender situação excepcional.

11.1.40 - Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.

11.1.41 - Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

11.1.42 - Observar as disposições da Portaria SEGER/PGE/SECONT n.º 49-R/2010.

11.1.43 - Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes.

11.2 - Compete à SEGER, como órgão gestor da contratação:

11.2.1 - Acompanhar o plano de implantação descrito no Anexo I deste instrumento.

11.2.2 - Propor e sugerir melhorias dos procedimentos e no Sistema de Gestão com vistas à eficiência e à perfeita execução contratual.

11.2.3 - Solicitar, a qualquer tempo, o afastamento dos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, uma vez constatado o descumprimento das condições exigidas ou que se conduzam de modo inconveniente ou incompatível com a função que lhes foi cometida.

11.2.4 - Realizar a supervisão dos dados do Sistema de Gestão com o objetivo de orientar os gestores sobre boas práticas visando economicidade e qualidade na prestação dos serviços.

11.2.5 - Monitorar e indicar ações junto aos órgãos evitando desestímulo à livre concorrência.

11.2.6 - Notificar os órgãos e entidades sobre o perfeito cumprimento das regras previstas em contrato.

11.2.7 - A CONTRATANTE se reserva ao direito de definir junto à CONTRATADA procedimentos complementares aos previstos neste instrumento visando à perfeita execução dos serviços contratados.

11.3 - Compete à Contratante:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

11.3.1 - Designar servidores para atuar como gestor e/ou fiscal responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços prestados, do cumprimento das cláusulas contratuais e dos atos administrativos a eles atribuídos.

11.3.2 - Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

11.3.3 - Realizar reuniões com a CONTRATADA, sempre que necessário, visando o acompanhamento e eficaz execução dos serviços contratados.

11.3.4 - Fornecer o cadastro completo dos centros de custos, veículos, motoristas, condutores autorizados contendo todos os dados necessários ao seu registro para início da execução do contrato.

11.3.5 - Cadastrar novos condutores e veículos incorporados à frota oficial, com o lançamento de todos os dados de caráter obrigatório no Sistema de Gestão.

11.3.6 - Manter atualizados os cadastros a ponto de expressar a situação real da frota do órgão ou entidade.

11.3.7 - Responsabilizar-se pela garantia das informações lançadas por seus servidores no Sistema de Gestão;

11.3.8 - Manter atualizado junto à SEGER as informações referentes aos contratos firmados e aos gestores e/ou fiscais designados.

11.3.9 - Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários todas as informações e esclarecimentos eventualmente solicitados.

11.3.10 - Efetuar a habilitação ou o cancelamento dos dispositivos eletrônicos quando da baixa ou substituição do veículo.

11.3.11 - Autorizar a execução de abastecimentos e serviços de reparos em veículos sob sua responsabilidade.

11.3.12 - Analisar a aprovação das Ordens de Serviço, mediante prévia coleta de no mínimo 3 (três) cotações, salvo em situações devidamente justificadas.

11.3.13 - Analisar a aprovação serviços de guincho/socorro 24 horas e lavagens veiculares.

11.3.14 - Responsabilizar-se pelo recolhimento do comprovante do abastecimento correspondente à transação realizada.

11.3.15 - Repassar crédito ao dispositivo eletrônico para a realização das transações programadas no mês. Na hipótese de insuficiência de saldo, por motivos alheios à gestão (como ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), repassar crédito adicional somente para o período necessário, mediante justificativa a ser registrada no Sistema de Gestão.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

11.3.16 - Responsabilizar-se pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para abastecimento, manutenção e lavagem, exceto nos casos que dependerão de serviço de guincho.

11.3.17 - Priorizar a prática do menor preço, desde que esta alternativa se mostre mais vantajosa para a Administração.

11.3.18 - Promover o rodízio de oficinas selecionadas para a inspeção prévia dos veículos, ou seja, a emissão da Ordem de Serviço, observado o custo/benefício do deslocamento.

11.3.19 - Requisitar diretamente à Central de Atendimento da CONTRATADA a execução de atividades relacionadas na cláusula 11.1.5.

11.3.20 - Efetuar os contatos necessários com CONTRATADA relativos à execução do objeto.

11.3.21 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, respeitando-se as condições estabelecidas neste instrumento.

11.3.22 - Rejeitar, no todo ou em parte os serviços em desacordo com o contrato.

11.3.23 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades identificadas em função da execução do objeto.

11.3.24 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, a respeito da aplicação de eventuais penalidades, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.3.25 - Analisar e realizar alterações contratuais que se fizerem necessárias.

11.3.26 - Pagar as faturas/notas fiscais no prazo pactuado mediante ateste da prestação de serviços efetivamente executados.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

12.1 - A CONTRATANTE realizará, quadrimestralmente, a contar da data de início de execução dos serviços a avaliação de desempenho.

12.2 - Conforme artigo 58, §2º, da Portaria SEGER/PGE/SECONT 049-R/2010, a SEGER elaborou modelo de Avaliação de Desempenho aplicável a serviços corporativos.

12.3 - A metodologia para a avaliação de desempenho da CONTRATADA limita-se à atribuição dos valores 1 (um) e 0 (zero) para cada atributo avaliado pela CONTRATANTE, sendo:

12.3.1 - O valor 1 (um) é atribuído quando a resposta é "sim" para o questionamento da avaliação; o valor 0 (zero) é atribuído quando a resposta da CONTRATANTE é "não" para o questionamento.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

12.4 - O resultado da avaliação será obtido por meio do resultado da equação:

$$RA: 100 \times SA / NAV$$

Onde:

RA: resultado da avaliação.

SA: somatória das respostas "sim", avaliados com valor 1 (um).

NAV: número dos atributos avaliados. Quando a CONTRATANTE informar que "não utilizou" o serviço sua resposta não será computada no somatório.

12.4.1 - O resultado da avaliação de desempenho poderá ser "insuficiente" se o resultado geral for inferior a 60 (sessenta) pontos ou quando algum atributo individual for inferior a 50 (cinquenta) pontos.

12.4.2 - **Apuração pelo resultado geral:** Será considerada "insuficiente" a avaliação de desempenho que obtiver resultado geral inferior a 60 (sessenta) pontos. A avaliação acima contemplará a soma de todos os itens avaliados pela CONTRATANTE.

12.4.3 - **Apuração pelo atributo individual:** será considerado "insuficiente" o atributo cuja avaliação de desempenho obtiver resultado inferior a 50 (cinquenta) pontos.

12.5 - Das sanções administrativas no caso da apuração "insuficiente" da avaliação, cujo somatório de todos os atributos for inferior a 60 (sessenta) pontos:

12.5.1 - Na primeira incidência de conceito "insuficiente", a CONTRATANTE convocará a CONTRATADA para ciência do desempenho no período avaliado, não aplicando nenhuma penalidade, apenas o registro da reunião.

12.5.2 - Na segunda incidência subsequente ou em 3 (três) alternadas dentro de um período de 20 (vinte) meses do conceito "insuficiente", considerando eventuais prorrogações contratuais, será autuado processo de sanção visando aplicar multa de 0,5% (cinco décimos) sobre a média das faturas/notas fiscais emitidas no período de realização da avaliação.

12.5.3 - A partir da terceira incidência subsequente ou 4 (quatro) alternadas dentro de um período de 20 (vinte) meses do conceito "insuficiente", considerando eventuais prorrogações contratuais, será autuado processo de sanção visando aplicar multa de 0,8% (oito décimos) sobre a média das faturas/notas fiscais emitidas no período de realização da avaliação.

12.6 - Das sanções administrativas no caso da apuração insuficiente da avaliação de cada atributo (50 pontos):

12.6.1 - Na primeira incidência de conceito "insuficiente", a CONTRATANTE convocará a CONTRATADA para ciência do desempenho dela no período, não aplicando nenhuma penalidade, apenas o registro da reunião.

12.6.2 - Na segunda incidência subsequente ou 3 (três) alternadas dentro de um período de 20 (vinte) meses do conceito "insuficiente", considerando eventuais prorrogações



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

contratuais, será autuado processo de sanção visando aplicar multa de 0,3% (três décimos) sobre a média das notas fiscais/faturas emitidas no período de realização da avaliação.

12.6.3 - A partir da terceira incidência subsequente ou 4 (quatro) alternadas dentro de um período de 20 (vinte) meses do conceito "insuficiente", considerando eventuais prorrogações contratuais, será autuado processo de sanção visando aplicar multa de 0,5% (cinco décimos) sobre a média das notas fiscais/faturas emitidas no período de realização da avaliação.

12.7 - Caso a CONTRATADA descumpra mais de um atributo no período, a multa será limitada a 2% (dois por cento), no caso da cláusula 12.6.2 e limitada a 3% (três por cento) no caso da cláusula 12.6.3.

12.8 - A cada quadrimestre, caso a apuração da avaliação de desempenho seja considerada "insuficiente" concomitantemente nos dois critérios de apuração, descritos nas cláusulas 12.4.2 e 12.4.3, prevalecerá a apuração constante na cláusula 12.4.2.

12.9 - Caso a CONTRATADA esteja indisponível no prazo de 10 (dez) dias para reunião online/presencial para apresentação do resultado e ciência, será considerado o envio do e-mail com notificação do resultado da Avaliação de Desempenho.

12.10 - Os atributos que serão avaliados constam na tabela abaixo:

ATRIBUTOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
	Atributos avaliados quadrimestre:	Resposta (0/1)	
ASPECTO QUALIDADE			
1	A identificação do estabelecimento informando que atende ao Poder Executivo do Estado do Espírito Santo se encontra em local de fácil visualização?		
2	Os estabelecimentos credenciados prestam serviços de qualidade?		
3	As credenciadas obedecem às regras de cobrança pelos serviços executados de acordo com o previsto em contrato?		
4	Em situações adversas como falta de energia elétrica, falhas no POS ou outras o atendimento contingencial disponibilizado via telefone 0800 atende satisfatoriamente?		
5	Os relatórios disponibilizados para pagamento estão em conformidade com a previsão contratual?		
6	Em relação ao atendimento do Preposto/Consultor da CONTRATADA, ele/ela tem atendido com qualidade, presteza de acordo com o padrão estipulado no contrato?		
7	O atendimento das solicitações, registros de demandas e orientações nos canais disponibilizados pela CONTRATADA atende satisfatoriamente às necessidades da CONTRATANTE?		
ASPECTO PRAZO			



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

8	Com relação ao tempo de resposta da CONTRATADA via telefone 0800 ou outro canal alternativo de atendimento, você o considera satisfatório?		
9	O tempo de análise de demanda registrada e resposta do Preposto/Consultor da CONTRATADA ocorre em até 3 (três) dias úteis?		
10	Nos casos de interrupções programadas para manutenções do sistema o prazo de comunicação de 72 horas úteis anteriores à manutenção do Sistema de Gestão tem sido respeitado pela CONTRATADA?		
11	A CONTRATADA respeita o prazo de até 2 (dois) dias úteis para a disponibilização dos documentos necessários ao pagamento tais como nota fiscal/fatura, certidões e outros comprovantes?		
12	O tempo de 7 (sete) dias úteis para confecção e entrega dispositivos eletrônicos (TAGs ou cartões) tem sido atendido pela CONTRATADA?		
13	A CONTRATADA credencia no máximo em 30 (trinta) dias novos estabelecimentos e descredencia em até 3 (três) dias os estabelecimentos que não cumprirem as regras previstas em contrato?		

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

13.1.1 - Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado.

13.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato.

13.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste instrumento e na Lei 8.666/1993.

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

(a) Advertência.

(b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 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, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei 8.666/93.

(d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual 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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

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, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e o art. 28 do Decreto 2.458-R/2010.

(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”.

13.2.1 - 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”).

13.2.2 - Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

13.2.3 - Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

13.2.4 - Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea “d”, deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF e no CRC/ES.

13.3 - 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 contratado 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 art. 110 da Lei 8.666/1993.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

(d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação.

(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 8.666/1993.

(f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

13.4 - 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.

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

13.6 - 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.

13.7 - Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA

14.1 - Constatado que o CONTRATADO não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, ele será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

14.2 - Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

14.3 - Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

14.4 - Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

público.

14.5 - Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o CONTRATANTE informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS ADITAMENTOS

15.1 - O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 8.666/1993, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Estado.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA RESCISÃO

16.1 - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/1993, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS RECURSOS

17.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

18.1 - A CONTRATANTE designará formalmente o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

18.2 - O recebimento do serviço ocorrerá nos termos da cláusula sexta.

19 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1 - **Proteção de dados, coleta e tratamento.** Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), no Decreto Estadual 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

19.1.1 - Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

hipótese legal de tratamento.

19.1.2 - Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

19.1.2.1 - Notificar imediatamente a CONTRATANTE;

19.1.2.2 - Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e

19.1.2.3 - Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

19.2 - Necessidade. As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

19.2.1 - As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

19.2.2 - A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal 13.709/2018.

19.3 - Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

19.3.1 - A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

19.3.2 - As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

19.4 - Transferência internacional. É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

19.5 - Responsabilidade. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal 13.709/2018, do Decreto Estadual 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

19.5.1 - Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

19.5.2 - A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

19.5.3 - A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

19.5.4 - Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

19.6 - **Eliminação.** Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

20 - CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

20.1 - Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, _____ (nome completo, nacionalidade, profissão e estado civil do representante da empresa).

21 - CLÁUSULA VIGÉSIMA: DO FORO

21.1 - Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21.2 - Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual 1.011/2022.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Vitória, ____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO I DO CONTRATO XXX
DETALHAMENTO DO OBJETO

1. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1. PREMISSAS GERAIS DO OBJETO

1.1.1. Esta contratação contempla a prestação de serviço de gerenciamento do fornecimento de combustíveis (Gasolina, Etanol, Diesel comum, Diesel S10, GNV e Arla-32), insumos de pequeno valor, tais como óleos lubrificantes para motores de combustão interna, óleo motor, óleo hidráulico, aditivos, manutenções preventivas e corretivas de veículos automotores terrestres, lavagens simples e guincho, conforme conceitos e dimensionamento da frota apresentados no Termo de Referência.

1.1.2. Os serviços de abastecimento, manutenção preventiva e corretiva serão executados por meio de rede credenciada mínima descrita neste instrumento.

1.1.3. A execução dos serviços se dará por meio de sistema de gerenciamento disponível 24 horas x 7 dias na semana.

1.1.4. Para o registro e pagamento das transações deverão ser disponibilizados os seguintes dispositivos eletrônicos:

c) **TAG** com tecnologia RFID (ou tecnologia similar): a ser utilizada em veículos automotores e equipamentos, devendo ser instalada em local fixo, visível e de fácil acesso.

d) **Cartão Magnético** com tecnologia RFID ou NFC (ou tecnologia similar): a ser utilizada somente em equipamentos no qual não seja possível instalar o adesivo em local fixo, visível e de fácil acesso.

1.1.5. O dispositivo eletrônico deverá ser individualizado por veículo, fornecido sem ônus à CONTRATANTE, inclusive nos casos de trocas, substituições e extravio/perda, permanecendo de propriedade exclusiva da CONTRATADA, podendo ser por ela recolhido ou descartado pelo quando não for mais útil.

1.1.6. O dispositivo eletrônico deverá ser remetido diretamente no endereço da CONTRATANTE, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, a contar da requisição.

1.1.7. A solicitação de segunda via do dispositivo eletrônico para pagamento das operações deverá ser efetuada diretamente no Sistema de Gestão;

1.1.8. Veículos próprios poderão utilizar os serviços de abastecimento, substituição de lubrificantes, aditivos, substituição de itens de segurança, lavagens e manutenção preventiva e corretiva.

1.1.9. Veículos locados poderão utilizar exclusivamente os serviços de abastecimento.

1.2. GESTÃO DO ABASTECIMENTO

1.2.1. Este item contempla o fornecimento de combustíveis especificamente:

a) Gasolina comum;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

- b) Etanol;
- c) Diesel comum;
- d) Diesel S10;
- e) GNV;
- f) Arla 32.

1.2.2. O serviço de abastecimento deverá ser utilizado a partir da condução do veículo ou equipamento a um dos estabelecimentos credenciados.

1.2.3. No caso de abastecimento de equipamento fixo (exemplo gerador), deverá ser acionado um posto da rede credenciada equipado para abastecimento móvel.

1.2.4. O condutor/servidor autorizado deverá efetuar as transações mediante a validação de sua identificação por meio de senha pessoal e intransferível, ficando registrado em seu cadastro toda e qualquer operação executada.

1.2.5. O condutor/servidor autorizado deverá certificar-se que o posto pertence à rede credenciada do contrato e que está cumprindo as regras definidas neste Termo de Referência previamente ao abastecimento.

1.2.6. Para pagamento pelos serviços, o condutor/servidor autorizado deverá apresentar o dispositivo eletrônico mediante prévia identificação da placa do veículo ou o número do equipamento e conferir:

- a) o registro do hodômetro/horímetro;
- b) a capacidade do tanque do veículo;
- c) os produtos autorizados para aquisição (definidos individualmente a cada veículo);
- d) o valor pretendido da compra; e
- e) a quantidade de combustível ou Arla 32.

1.2.7. Finalizada a operação, o condutor deverá digitar sua senha para autorizá-la, para confirmação do pagamento, após isso, deverá ser impresso um cupom, denominado comprovante de transação, sem custos para a CONTRATANTE.

1.2.8. Na impossibilidade da realização do pagamento via dispositivo eletrônico, deverá ser adotado protocolo de transação contingencial.

1.2.9. Todas as transações, inclusive as contingenciais, deverão ser lançadas no Sistema de Gestão.

1.2.10. As projeções estimadas baseada em litros (L) se encontram na cláusula 3.1.1 do contrato.

1.2.11. Nesta contratação não está incluída a aquisição de combustível avulsa, sem vinculação a um determinado veículo da frota oficial ou equipamento do Estado.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

1.3. ESTABELECEMENTOS CREDENCIADOS – GESTÃO DE ABASTECIMENTOS

1.3.1. O horário de atendimento mínimo deverá ser de segunda-feira a sábado, das 07h às 20h, exceto nos municípios de Cariacica, Serra, Viana, Vila Velha e Vitória, que deverão dispor no mínimo de 01 (um) estabelecimento com atendimento 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias por semana.

1.3.2. Os postos devem estar localizados no raio máximo de 50 quilômetros (deslocamento de ida e volta) de onde houver uma unidade da Administração Estadual e atender a distância máxima de 300 (trezentos) quilômetros entre seus estabelecimentos, considerando a autonomia média dos veículos.

1.3.3. A rede credenciada deve disponibilizar a consulta de saldo em seus equipamentos periféricos, permitindo a impressão de cupom com essa informação.

1.3.4. No momento do abastecimento, será de inteira responsabilidade do condutor a conferência dos seus dados pessoais e do veículo digitados. Em caso de equívoco, o Sistema de Gestão bloqueará automaticamente a transação, cujo desbloqueio será efetuado pela CONTRATANTE, mediante justificativa.

1.3.5. Em caso de danos involuntários ao dispositivo eletrônico, falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada, inconsistências apresentadas no Sistema de Gestão em decorrência de fatores diversos ou em situações de força maior (falta de energia elétrica etc.), deve ser executado o procedimento de compra contingencial.

1.3.6. O procedimento de compra contingencial será acionado pela CONTRATANTE diretamente junto à Central de Atendimento, que por sua vez que fornecerá o número da autorização de compra, conforme os dados constantes no item 1.5.35, de forma a garantir o controle e a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.

1.3.7. O registro da transação efetuada pela Central de Atendimento deverá constar imediatamente no Sistema de Gestão após sua finalização.

1.3.8. A disposição do quantitativo mínimo de estabelecimentos por estado e município encontra-se no **Anexo II** do Contrato.

1.4. GESTÃO DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS

1.4.1. MANUTENÇÕES PREVENTIVAS são todos os serviços executáveis em estabelecimentos credenciados como oficinas mecânicas reparadoras, concessionárias de automóveis, postos de combustíveis e lava a jatos, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e da CONTRATANTE, a fim de garantir a conservação e o aumento da vida útil do bem, contemplando serviços como:

- a) Troca e reparo em pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
- b) Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- c) Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;
- d) Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, correias de alternador/gerador etc.;
- e) Troca de lâmpadas de farol/lanternas;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- f) Substituição de soluções aditivas e lubrificantes como: troca de óleo de motor, diferencial, caixa de transmissão, direção hidráulica, sistema de freio;
- g) Substituição de itens do motor;
- h) Limpeza de motor e bicos injetores;
- i) Regulagens de bombas e bicos injetores;
- j) Revisão de fábrica;
- k) Outros serviços constantes no manual dos veículos e equipamentos ou por orientação da CONTRATANTE;
- l) Lavagem veicular simples (que deverá ser interna e externa) seguirá as condições estabelecidas abaixo:
 - l.1) Lavagem interna com aspiração completa da parte interna, estofados, carpetes, painel e portas;
 - l.2) Lavagem externa de toda lataria, vidros, lanternas, pneus e sem aplicação de cera;
 - l.3) Não se aplica para a lavagem veicular simples em situações especiais como desinfecção de material biológico, orgânico, químico, industrial, dentre outras do gênero;
 - l.4) Para fins de gestão regular na utilização do serviço, serão limitadas até 2 (duas) lavagens por veículo por mês;
 - l.5) A rigor, a escolha do estabelecimento para a prestação do serviço de lavagem será pelo critério do menor preço, mediante prévia aprovação de servidor autorizado, após a realização de cotações no Sistema de Gestão;
 - l.6) Poderá ser dispensada a necessidade de realização de cotações de preços para os serviços de lavagem veicular quando, justificadamente envolver situação emergencial na qual não seja possível aguardar o prazo de conclusão das cotações de preços;
 - l.7) Os serviços de lavagem veiculares serão realizados pelas empresas credenciadas pela CONTRATADA, devendo ocorrer o lançamento no Sistema de Gestão da descrição e do valor relativo ao serviço executado;
 - l.8) A lista de estabelecimentos credenciados deverá estar disponível no Sistema de Gestão;
 - l.9) O Decreto Estadual nº 3.779-R, de 05 de fevereiro de 2015, será o regimento norteador das ações para a reutilização e redução na quantidade de água utilizada nas lavagens.

1.4.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA são todos os serviços efetuados em oficinas mecânicas reparadoras, concessionárias de automóveis ou postos de combustíveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, visando a correção de defeitos aleatórios resultantes de desgaste natural ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, de modo a garantir a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

1.4.2.1. Nesse escopo estão incluídos:

- a) Serviço de retífica de motor;
- b) Serviço de montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- c) Serviço de tapeçaria;
- d) Serviço de borracharia;
- e) Serviço de chaveiro;
- f) Serviço de funilaria e pintura;
- g) Serviço de manutenção no sistema de arrefecimento;
- h) Serviço de manutenção no sistema de ar-condicionado;
- i) Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular;
- j) Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
- k) Serviço de reparo rápido de pneus, câmara de ar, válvulas, troca de filtros automotivos (ar, lubrificantes, hidráulicos, combustíveis e higienização de ar condicionado);
- l) Reparo de peça ou conjunto da direção;
- m) Revisão e reparo de peças ou conjunto da suspensão;
- n) Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- o) Aquisição óleos e fluidos específicos destinados a manutenção de veículos ou equipamentos;
- p) Lubrificação e elementos filtrantes de veículos, motores em geral, geradores entre outros;
- q) Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, correias de alternador/gerador etc;
- r) Substituição de itens do motor;
- s) Limpeza de motor e bicos injetores;
- t) Regulagem de bombas e bicos injetores;
- u) Revisão de fábrica;
- v) Serviço de instalação elétrica;
- w) Serviço no sistema de injeção eletrônica;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

x) Serviço de capotaria;

y) Serviço de guincho/socorro 24 horas que deverá seguir as condições estabelecidas abaixo:

y.1 O serviço de guincho/socorro 24 horas consiste no traslado em caráter emergencial de veículos exclusivamente da frota própria com dificuldades de locomoção em razão de falhas mecânicas, elétricas ou colisão, sendo disponibilizado em regime de 24 horas por 7 dias na semana;

y.2 O serviço de guincho poderá ser acionado via 0800 ou número de telefone disponível, sendo dispensada a realização de cotações somente em caso de urgente necessidade de transporte do veículo a ser justificada pela CONTRATANTE;

y.3 Nas situações não emergenciais (exemplo: remoção entre pátios, veículo no órgão a ser encaminhado a oficina), deverá ser realizada a cotação no Sistema de Gestão;

y.4 A requisição do socorro 24 horas deverá ser efetuada por servidor devidamente autorizado e habilitado no Sistema de Gestão;

y.5 A escolha do estabelecimento a realizar o serviço de guincho priorizará o município onde o veículo esteja imobilizado. Caso não seja possível, a empresa prestadora do serviço deverá estar localizada no município mais próximo de onde se encontra o veículo;

y.6 Se o município onde está o veículo ou o município mais próximo desse tenha mais de uma empresa prestadora do serviço de socorro 24 horas, a CONTRATANTE deverá avaliar a relação custo x benefício, justificando no Sistema de Gestão caso a escolha seja a do estabelecimento com o maior custo;

y.7 O período entre a solicitação do serviço e a efetiva chegada do reboque não poderá ser superior a 3 horas e 30 minutos (três horas e trinta minutos).

1.4.3. DA ABERTURA DA ORDEM DE SERVIÇO E DA COTAÇÃO DE PREÇOS

1.4.3.1. A CONTRATANTE deverá deslocar o veículo até o estabelecimento credenciado para diagnóstico inicial e abertura da Ordem de Serviço, seja para manutenção de caráter preventivo ou corretivo.

1.4.3.2. A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo os dados constantes no item 1.5.11 e seus subitens.

1.4.3.3. De forma a ampliar a pesquisa de preços, a CONTRATANTE deverá encaminhar via Sistema de Gestão pedido de cotação para demais estabelecimentos credenciados, de acordo com filtro a ser aplicado, podendo ser tipo de estabelecimento, município, tipo de serviço, tipo de veículo atendido ou outro.

1.4.3.4. Após a obtenção de no mínimo 3 (três) orçamentos o procedimento de cotação poderá ser encerrado.

1.4.3.5. Caso não seja possível obter no mínimo 3 (três) orçamentos, a CONTRATANTE deverá apresentar justificativa no Sistema de Gestão.

1.4.3.6. O critério de escolha da credenciada que executará o serviço será pautado na oferta do menor preço total, salvo justificativa embasada da CONTRATANTE devendo esta ser justificada no Sistema de Gestão.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

1.4.3.7. Todos os reparos listados nos itens 1.4.1 e 1.4.2 deverão ser cotados com os materiais incluídos para a perfeita execução dos serviços contratados.

1.4.3.8. A critério e conveniência da CONTRATANTE, a peça de reposição poderá ser adquirida em estabelecimento credenciado distinto daquele onde será executada a manutenção.

1.4.3.9. Em se tratando de veículos em garantia de fábrica, desde que comprovado que os valores praticados são tabelados, está dispensada a realização de cotação a realização dos serviços.

1.4.4. ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS – GESTÃO DE MANUTENÇÕES

1.4.4.1. A rede credenciada poderá ser composta por oficinas multimarcas, autopeças, distribuidoras de peças, concessionárias, postos de combustíveis, lava a jatos e auto socorro - guincho.

1.4.4.2. O horário de atendimento mínimo deverá ser de segunda a sexta-feira no horário das 08h às 17h, excetuando-se o serviço de guincho 24 horas.

1.4.4.3. A credenciada ao receber um veículo para manutenção deverá confeccionar checklist dos itens e acessórios do veículo no momento na entrada e na saída após reparos, além de registrar no mínimo duas fotos das condições prévias do veículo e das peças e após o término da manutenção.

1.4.4.4. As credenciadas, via Sistema de Gestão, deverão enviar cotações com a relação de serviços e peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, conforme Ordem de Serviço aberta, para a análise do gestor da frota, que decidirá sobre a necessidade da execução total ou parcial dos serviços, levando-se em conta o melhor custo-benefício.

1.4.4.5. As credenciadas deverão **obrigatoriamente** responder os pedidos de cotação no prazo máximo estipulado no Sistema de Gestão pelo gestor da frota a toda e qualquer requisição de cotação que vier receber, inclusive de serviço de traslado de veículos, por meio de guincho, de acordo com o seguinte padrão:

- a) **NÃO** (nos orçamentos em que não há interesse em responder a cotação, justificadamente);
- b) **SIM** (nos orçamentos que há interesse em concorrer e oferecer preços de todos os produtos e serviços).

1.4.4.6. Itens reconicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização da CONTRATANTE, e somente no caso de indisponibilidade de peças originais e genuínas no mercado, observados e mantidos os prazos e garantias.

1.4.4.7. Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da CONTRATANTE no Sistema de Gestão.

1.4.4.8. A conclusão do serviço deverá ser informada pela credenciada no Sistema de Gestão.

1.4.4.9. Cabe à credenciada devolver o veículo em perfeitas condições de funcionamento.

1.4.4.10. A rede credenciada deverá dispor de:

- a) Local adequado para a execução de atividades de manutenção, inclusive com área suficiente para movimentação e manobras necessárias;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- b) Microcomputador, impressora, conexão à Internet e equipamentos para aceitar transações com dispositivo eletrônico para pagamento das transações;
- c) Ferramental adequado e pessoal qualificado, devidamente uniformizado, de acordo com sua especialidade;
- d) Pessoal qualificado, fielmente em conformidade com as normas técnicas, especificações de fábrica e rigorosa observância às ordens emanadas e aprovadas pela CONTRATANTE.

1.4.4.11. Após manutenção, os estabelecimentos deverão descartar de imediato peças, produtos ou lubrificantes em local adequado conforme legislações vigentes.

1.4.4.12. Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com os produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem, de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes e alterações posteriores.

1.4.4.13. As quantidades mínimas exigidas de oficinas mecânicas por município e os prazos para credenciamento após o início do contrato encontram-se no Anexo III do contrato.

1.4.4.14. Para o credenciamento de estabelecimentos especializados em lavagem de veículos, deverão ser observados os prazos e quantidades mínimas abaixo:

1.4.4.15. Grande Vitória (Cariacica, Serra, Vila Velha e Vitória): prazo de até 30 (trinta) dias para credenciamento e quantidade mínima de 02 (dois) estabelecimentos por município;

1.4.4.16. Interior: prazo de até 60 (sessenta) dias para credenciamento e quantidade mínima de 01 (um) estabelecimento por município.

1.4.4.17. Para os serviços de guincho, deverá haver ao menos 1 (um) estabelecimento credenciado por microrregião do Estado do Espírito Santo, de acordo com o Anexo H.

1.4.5. PRAZOS MÍNIMOS E GARANTIAS DE PEÇAS, PRODUTOS E SERVIÇOS

1.4.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia de todos os serviços executados, peças, materiais ou acessórios utilizados, não repassando qualquer ônus à CONTRATANTE.

1.4.5.2. Nos abastecimentos a garantia abrange a qualidade do produto e a conformidade do tipo de combustível com a especificidade técnica contida no manual do veículo.

1.4.5.3. Nas manutenções a garantia dos serviços será de, no mínimo:

- a) 3 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros rodados na manutenção preventiva com substituição de óleos e lubrificantes;
- b) 3 (três) meses para os serviços executados, quando não houver utilização de peças;
- c) 6 (seis) meses para as peças repostas e instaladas, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante caso seja superior a 6 (seis) meses;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- d) 6 (seis) meses para os serviços executados em motor, retífica de motor, funilaria, solda e capotaria;
- e) 12 (doze) meses para os serviços de lanternagem e pintura;

1.4.5.4. O início da contagem dos prazos se dará partir do recebimento da nota fiscal relativa ao serviço executado.

1.4.5.5. Quando a garantia depender do tempo ou da quilometragem será considerado o parâmetro que primeiro for atingido.

1.4.5.6. Durante o prazo de garantia dos serviços executados, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, a CONTRATADA, às suas expensas, estará obrigada a substituir as peças e acessórios defeituosos e corrigir serviços em desacordo com a demanda, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de comunicação realizada pela CONTRATANTE.

1.5. DO DETALHAMENTO DAS FUNÇÕES DO SISTEMA DE GESTÃO

1.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar Sistema de Gestão que interligue a rede credenciada e a CONTRATANTE, em ambiente seguro, acessível e operado via web (internet), com funcionalidades que garantam o controle e a segurança dos dados e transações.

1.5.2. O Sistema de Gestão deverá estar acessível via Web, 24 horas por dia, durante 7 dias da semana em navegadores padrão de mercado como Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome ou outro mais moderno.

1.5.3. A solução de gestão fornecida e implantada pela CONTRATADA deverá:

- a) Constituir-se em um Sistema de Gestão para acompanhamento do abastecimento e das manutenções de veículo e equipamentos, baseado na utilização de dispositivo eletrônico de pagamento que deverá ser aceita na rede de postos, oficinas e demais estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA;
- b) Constituir-se em uma ferramenta de controle e gestão dos serviços de abastecimento de combustível e dos serviços de manutenções, bem como, um meio de pagamento dos produtos e serviços fornecidos pelos prestadores que integrem a rede credenciada;
- c) Garantir a segurança e a integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos e das manutenções realizadas na rede credenciada;
- d) Dispor de um *software* de gestão do serviço de abastecimento e de manutenção, que possibilite, por meio de acesso via internet (on-line), o acesso de usuário previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual (gestores);
- e) Permitir acesso à base de dados com o objetivo de estabelecer parâmetros operacionais para realizar consultas, obter relatórios gerenciais, solicitar novos dispositivos de pagamento, credenciar e descredenciar veículos e condutores, realizar a manutenção de cadastros, dentre outras funcionalidades;
- f) Permitir a realização de alterações de forma on-line, por meio no Sistema de Gestão, em especial aquelas definidas no item e, sejam processadas e validadas em tempo real, produzindo efeitos imediatos;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

g) Capturar e efetuar o registro informatizado de todos os dados por ocasião de cada procedimento, integrando-os em uma base de dados permanente e constantemente atualizada, para, em seguida, por meio do Sistema de Gestão, transformá-los em informações gerenciais, analíticas e financeiras, disponibilizadas à CONTRATANTE para subsidiar a tomada de decisão;

h) Validar os procedimentos realizados na rede credenciada e registrar todas as informações necessárias para o posterior pagamento do produto ou serviço executado.

1.5.4. A solução tecnológica deverá estar sustentada em método capaz de garantir a identificação do condutor e do veículo no ato da prestação do serviço, com agilidade e segurança. Eventuais transações não autorizadas (protegidas), bem como, aquelas efetuadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos deverão gerar relatórios de inconsistências.

1.5.5. As tentativas de realização de transações protegidas e as inconsistências registradas deverão ser informadas em tempo real aos gestores da frota.

1.5.6. O Sistema de Gestão deverá possibilitar o cadastramento de usuários no mínimo em 4 (quatro) níveis hierárquicos. Os diferentes níveis de acesso ao Sistema de Gestão definirão os direitos e atribuições de acordo com o perfil hierárquico-administrativo das unidades de vinculação. São eles:

1.5.6.1. GESTOR MASTER (CONTRATADA): Responsável por executar as atividades operacionais no Sistema de Gestão, como:

k) Acesso às informações consolidadas sobre abastecimentos e manutenções aprovadas e reprovadas da CONTRATANTE;

a) Será permitida a emissão de relatórios diversos;

b) Cadastrar e incluir fiscais e usuários operacionais do sistema;

c) Cadastrar auditores;

d) Reset de senha;

e) Registrar demandas (fale conosco);

f) Resolução de falhas de transação;

g) Movimentação de veículos e usuários entre as unidades;

h) Executar alterações no sistema, tais como parametrizações conforme demanda da Secretaria de Gestão e Recursos Humanos.

i) E demais atividades correlatas que competem à central de atendimento conforme descrito no item 1.7.

1.5.6.2. AUDITOR (SEGER): Responsável por acompanhar e fiscalizar informações gerenciais relativas a prestação do serviço pela CONTRATADA.

a) Acesso à consulta de informações consolidadas sobre abastecimentos efetuados e das



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos;

- b) Extração de relatórios gerenciais, porém sem permissão de edição de qualquer dado cadastrado;
- c) Controle e supervisão de cadastro de fiscais de frota e do usuário operacional.

1.5.6.3. FISCAL DE FROTA (CONTRATANTE): Responsável pela gestão dos dados de veículos e condutores, com acesso as informações e dados exclusivamente do órgão onde se encontra atuando.

- a) Acesso para cadastramento de veículos;
- b) Acesso para cadastramento de condutores;
- c) Ativar ou inativar veículos da frota;
- d) Ativa ou inativar condutores da frota;
- e) Aprovar ordens de serviços para manutenções;
- f) Movimentar condutores e veículos entre centros de custos;
- g) Liberar o sistema quando ocorrer inconsistências operacionais que impossibilitem o pagamento do abastecimento ou manutenções;
- h) Estabelecer limites de alçadas por veículo;
- i) Estabelecer limite orçamentário para centros de custos vinculados;
- j) Solicitar a segunda via de dispositivo eletrônico de pagamento de transações;
- k) Efetuar o reset de senha de condutores;
- l) Autorizar o pagamento de Ordens de Serviços de peças e serviços para execução das manutenções;
- m) Poderá realizar contato via sistema com a CONTRATADA para solução de inconsistências que não dependam dele;
- n) Executar parametrizações para controle da frota (por km, por capacidade de tanque etc.);
- o) Consultar e extrair relatórios gerenciais diversos que demonstrem as despesas e dados da frota para subsidiar a análise e a tomada de decisão.

1.5.6.4. USUÁRIO OPERACIONAL (CONTRATANTE): Servidor designado pela CONTRATANTE para gerenciar as atividades de um determinado centro de custos:

- a) Aprovar ordens de serviços de manutenções para os veículos especificamente dentro de seu centro de custos;
- b) Liberar o sistema quando ocorrer inconsistências operacionais que impossibilitem o pagamento do abastecimento ou manutenções especificamente dentro de seu centro de custos;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- c) Estabelecer limites de alçadas por veículo especificamente dentro de seu centro de custos;
- d) Autorizar o pagamento de Ordens de Serviços de peças e serviços para execução das manutenções especificamente dentro de seu centro de custos;
- e) Executar parametrizações para controle da frota (por km, por capacidade de tanque etc.)
- f) Realizar contato via sistema com a CONTRATADA para solução de inconsistências que não possam ser por ele resolvidas;
- g) Consultar e extrair relatórios gerenciais diversos que demonstrem as despesas e dados da frota para subsidiar a análise e a tomada de decisão, especificamente dentro de seu centro de custos.

1.5.7. Para inserção de informações de cada perfil do usuário no Sistema de Gestão será obrigatório o preenchimento, no mínimo, dos seguintes campos:

1.5.7.1. Gestor Master, Auditor e Fiscal de Frota e Usuário Operacional:

- a) Nome completo;
- b) Número de CPF;
- c) Número funcional;
- d) Órgão de lotação;
- e) E-mail institucional;
- f) Telefone.

1.5.7.2. Condutor:

- a) Nome completo;
- b) Número de CPF;
- c) Número da CNH;
- d) Número funcional;
- e) Órgão de lotação;
- f) E-mail institucional;
- g) Telefone.

1.5.7.3. Veículo:

- a) Fabricante;
- b) Modelo;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

- c) Ano de fabricação;
- d) Placa;
- e) Chassis;
- f) Cor;
- g) Tipo de combustível;
- h) Capacidade do tanque;
- i) Categoria próprio ou locado;
- j) Valor patrimonial do bem;
- k) Identificação (Representação/Executivo/Serviço/Operacional);
- l) Limite de crédito por veículo com campo de justificativa em caso de alteração, podendo este valor ser parametrizado ou alterado manualmente caso o gestor julgue necessário;
- m) Valor mensal de locação;
- n) Nome da locadora,
- o) CNPJ da locadora;
- p) Data de início e fim de vigência do contrato, inativando automaticamente o cadastro de veículos locados quando da expiração contratual.

1.5.8. O Sistema de Gestão deverá minimamente permitir a gestão dos seguintes dados:

- a) Distribuição da frota e condutores;
- b) Gerenciamento da manutenção e do abastecimento;
- c) Controle administrativo, orçamentário e financeiro por unidades e centro de custos;
- d) Controle de aprovação de Ordem de Serviço;
- e) Cota, controle do consumo, de empenhos e pagamentos de forma analítica e sintética, com controle de saldo da cota atualizado em tempo real, incluindo os descontos ofertados pela CONTRATADA;

1.5.9. Parametrizações ou registros por:

- a) Tipo de combustível;
- b) Capacidade do tanque;
- c) Bloqueio de KM;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- d) Bloqueio por CNH com data de validade;
- e) Bloqueio por pontuação extrapolada da CNH;
- f) Serviços que ultrapassem o saldo da cota disponibilizada para aquisição de peça, combustível, produto ou serviço prestado, ficando a CONTRATANTE responsável por limitar os valores;
- g) Habilitação para dirigir vencida há mais de 30 (trinta) dias;
- h) Veículos há mais de 30 (trinta) dias sem transacionar;
- i) Informar a data da próxima manutenção preventiva (troca de óleo, troca de pneus, troca de filtros);
- j) Limite de crédito (R\$) /mês para cada veículo;
- k) Limite de crédito (R\$) por transação;
- l) Impedir transações sem utilização de senha pessoal;
- m) Nível e tipo de ocorrências por tentativas frustradas de abastecimentos;
- n) Limitar valores de aprovação de Ordens de Serviço por níveis de alçada conforme nível hierárquico;
- o) Atualização em lote tais como: veículos para a transferência, controle e bloqueio de KM;
- p) Protocolo dos chamados e procedimentos efetuados pela Central de Atendimento;
- q) Outras que a CONTRATANTE ou a SEGER possam julgar necessárias para a melhor gestão da frota.

1.5.10. O Sistema de Gestão deverá disponibilizar de fácil acesso a lista de estabelecimentos credenciados por ramo de atividade no que tange aos serviços e itens necessários a manutenção veicular.

1.5.11. O Sistema de Gestão deverá possibilitar a abertura de Ordem de Serviço pelas credenciadas, a qual deverá conter minimamente as seguintes informações:

- a) Fabricante;
- b) Modelo
- c) Placa
- d) Nome da CONTRATANTE;
- e) Nome completo do condutor;
- f) CPF do condutor;
- g) Telefone do condutor;
- h) Número funcional do condutor;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- i) Código de peças e serviços;
- j) Marcas de peças;
- k) Tempo de garantia de peças e serviços;
- l) Custos unitário de peças e serviços;
- m) Descontos, se houver;
- n) Tempo de conclusão dos serviços;
- o) Indicação se o veículo passará por “AVALIAÇÃO” (abertura de Ordem de Serviço) ou REAVALIAÇÃO (retorno para refazimento de serviços);
- p) Status: “entrada”, “em manutenção” e “concluído”, admitidas nomenclaturas equivalentes;
- q) Data de entrada do veículo;
- r) Data de previsão de conclusão;
- s) Data de conclusão;
- t) Data de retirada do veículo da oficina;
- u) Nome do aprovador;
- v) Fotos do veículo e de peças substituídas e novas;
- w) Nº fatura/nota fiscal correspondente ao serviço.

1.5.12. Os parâmetros poderão ser definidos com caráter restritivo, que impeçam a realização de Abastecimento / Serviços (transações protegidas) ou outros com caráter informativo que apenas alertem os gestores da frota quando ocorrerem situações predefinidas, sem, contudo, restringir a realização do abastecimento ou serviço a ser realizado.

1.5.13. O Sistema de Gestão deverá realizar agrupamento de peças e serviços, como motorização (bico injetor, radiador, bateria); mecânica, elétrica, funilaria, borracharia, transmissão, devendo a classificação ser automatizada contendo os respectivos códigos de peças e serviços.

1.5.14. A fim de ampliar a base de comparação de preços de serviços de reboque, lavagem e manutenção, o Sistema de Gestão deverá permitir o envio de cotação para todas as credenciadas, no mínimo, de acordo com os seguintes critérios: município, tipo de veículo e tipo de serviço atendido ou outro; não devendo permitir de forma alguma que o usuário escolha o estabelecimento.

1.5.15. Excluem-se dos critérios do item 1.5.14 os veículos destinados à manutenção preventiva em garantia de fábrica vigente, podendo o gestor da frota do órgão contratante direcionar o veículo para a concessionária mais próxima, desde que comprovado os critérios do item 1.4.3.9.

1.5.16. Em caso de necessidade de ampliar a cotação eletrônica para além dos parâmetros iniciais,



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

eventuais cotações recebidas anteriormente relativa à determinada Ordem de Serviço deverão ser mantidas no Sistema de Gestão, de forma a evitar retrabalho do usuário e garantir orçamentos já obtidos.

1.5.17. As credenciadas, via Sistema de Gestão, deverão enviar cotações com a relação de serviços e peças a serem executados/substituídas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e peças, desconto nas peças, conforme a Ordem de Serviço aberta inicialmente.

1.5.18. O Sistema de Gestão deverá disponibilizar tabelas referenciais com preços de peças e serviços contemplados neste Termo de Referência e praticados no Estado do Espírito Santo, devendo ocorrer a atualização das informações a cada 30 (trinta) dias, quando se tratar de itens de manutenções veiculares.

1.5.19. Para a referência dos preços de combustíveis, o Sistema de Gestão deverá disponibilizar os preços médios divulgados pela ANP, devendo ocorrer a atualização das informações ocorrer diariamente.

1.5.20. Possibilitar a negociação de preços com as oficinas, podendo utilizar meios como: chat, telefone ou o próprio Sistema de Gestão, através de campos específicos dentro da Ordem de Serviço.

1.5.21. Para a aprovação, a CONTRATANTE deverá analisar a necessidade da execução total ou parcial dos serviços, levando-se em conta o melhor custo-benefício.

1.5.22. O Sistema de Gestão deve ser interligado à rede credenciada e permitir acesso aos usuários autorizados, com funcionamento dotado de características técnicas e operacionais capazes de proporcionar aos gestores de frota informações para a melhor tomada de decisão no controle de despesas, aperfeiçoamento de fluxos e procedimentos de controle dos veículos.

1.5.23. Para fins de controle e auditoria, independentemente do valor da cotação disponível no Sistema e mesmo após aprovação de uma Ordem de Serviço, o Sistema de Gestão deverá manter o histórico das cotações concorrentes da Ordem de Serviço vencedora.

1.5.24. O Sistema de Gestão deverá categorizar cada oficina **cadastrada por atividade realizada** (exemplo: lanternagem, vidros, elétrica, suspensão etc.) de acordo com o tipo de veículo mantido, para auxiliar o gestor a identificar as especialidades dos estabelecimentos:

- a) Leve
- b) Motocicleta/Quadriciclo
- c) Pesado

1.5.25. A oficina que receber o veículo para o diagnóstico inicial de manutenção deverá realizar a abertura da Ordem de Serviço no sistema, contendo no mínimo duas fotos do estado do veículo, bem como das peças que precisarão ser substituídas.

1.5.26. A partir da abertura da Ordem de Serviço, o Sistema de Gestão deverá automaticamente localizar e direcionar, de acordo com o descrito na Ordem de Serviços, as oficinas credenciadas aptas a realizar os serviços levantados no diagnóstico, podendo ser aplicados filtros como tipo de estabelecimento, município, tipo de serviço, tipo de veículo atendido ou outro.

1.5.27. O Sistema de Gestão deverá impedir a abertura de nova Ordem de Serviços para a realização do mesmo serviço em período de garantia.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- 1.5.28.** O Sistema de Gestão deverá permitir a realização de auditoria, acompanhamento em tempo real das operações e gestão financeira, ficando consignada a possibilidade de melhorias sistêmicas de acordo com requisições da CONTRATANTE e SEGER, visando ao aperfeiçoamento dos procedimentos e segurança das informações.
- 1.5.29.** O Sistema de Gestão deve restringir o acesso apenas a usuários autorizados com login e senha pessoais.
- 1.5.30.** O Sistema de Gestão deve permitir avaliar, aprovar ou reprovar itens dentro de uma mesma Ordem de Serviço.
- 1.5.31.** Disponibilizar campo obrigatório para o registro de justificativa no ato de autorização de Ordem de Serviço, quando não for possível obter no mínimo 3 (três) cotações eletrônicas.
- 1.5.32.** Permitir o registro de requisição dos serviços de guincho e lavagem, mediante a inserção de dados mínimos para a caracterização da demanda.
- 1.5.33.** O Sistema de Gestão deve conter alerta automático sobre/quando:
- a) A necessidade de executar serviços parametrizados como troca de correia dentada, pastilha de freio, discos de freio, baterias, pneus, alinhamento e balanceamento ou troca prematura de peças em garantia.
 - b) O gasto em manutenção de determinado veículo for igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da tabela FIPE ou similar, nos últimos 12 meses;
 - c) Ordens de Serviço pendentes de aprovação ou reprovação há mais de 30 (trinta) dias;
 - d) Aviso de finalização da manutenção;
 - e) Registro da data de retirada do veículo da oficina, além do número funcional e o nome do condutor para quem o veículo foi devolvido.
- 1.5.34.** A confirmação do pagamento dos abastecimentos será pela inserção dos dados do condutor (número funcional e senha) no momento do abastecimento.
- 1.5.35.** O Sistema de Gestão deverá emitir comprovante da transação dos abastecimentos contendo, no mínimo, os dados a seguir, independentemente da solicitação do condutor:
- a) Identificação do posto (razão social, CNPJ e endereço);
 - b) Identificação do veículo (placa);
 - c) Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
 - d) Tipo de combustível, lubrificante ou serviço utilizado;
 - e) Data e hora da transação;
 - f) Volume em litros;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- g) Valor unitário do abastecimento por litro (R\$);
- h) Valor da transação;
- i) Identificação do condutor (nome e número funcional);
- j) O saldo remanescente do veículo;
- k) Descontos, quando houver.

1.5.36. Identificar com agilidade e segurança eventuais utilizações indevidas dos dispositivos eletrônicos, bem como as transações em desacordo com os parâmetros estabelecidos neste instrumento.

1.5.37. O Sistema de Gestão deverá proteger, manter seguro e íntegros os dados obtidos por ocasião dos abastecimentos efetuados.

1.5.38. Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações executadas pelos usuários (logs), com o registro de cada procedimento realizado;

1.5.39. O Sistema de Gestão deverá permitir a integração com o banco de dados do DETRAN/ES tanto para dados de condutores quanto de veículos ou outro banco de dados que a CONTRATANTE e a SEGER julgarem pertinente.

1.5.40. Permitir a exportação de dados, extratos e relatórios analítico e sintético nos formatos PDF e Excel contendo minimamente os seguintes dados:

- a) Relação dos veículos ou equipamentos por fabricante, modelo, ano de fabricação, motorização, família, tipo (próprio/locado), identificação (Representação/Executivo/Serviço/Operacional);
- b) Razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ, telefone e dados do responsável pelo estabelecimento credenciado;
- c) Data e hora do abastecimento;
- d) Identificação do condutor;
- e) Quilometragem no momento do abastecimento;
- f) Tipo de combustível;
- g) Valor total do abastecimento (R\$);
- h) Valor unitário do abastecimento por litro (R\$);
- i) Preço médio/mensal por unidade e tipo de combustível;
- j) Volume em litros por tipo de combustível (L);
- k) Serviços realizados;
- l) Valor unitário do serviço utilizado;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- m) Identificação de inconsistências (abastecimentos, condutores, veículos e outros);
- n) Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;
- o) Histórico das operações realizadas por usuário e por estabelecimento credenciado;
- p) Histórico de preço;
- q) Ranking de estabelecimentos, produtos, veículos e condutores;
- r) Certidões, faturas/notas fiscais, declaração de repasse aos estabelecimentos credenciados e outros documentos para fins de ateste e pagamento;
- s) Histórico de empenhos;
- t) Despesas realizadas e saldo disponível da CONTRATANT e centro de custos, quando for o caso;
- u) Relatório personalizado em tempo real contendo no mínimo as seguintes opções: período (dia, semana, mês e ano), veículo (placa, combustível, KM, RENAVAL) e centro de custos;
- v) Demonstrativo de desempenho do controle de emissão de CO₂;
- w) Gráfico e *dashboard* de consumo por litro e R\$;
- x) Histórico de manutenções realizadas, com gastos com peças, custo médio de peças, mão de obra e tempo de imobilização;
- y) Relatório de ocorrências de retorno de manutenções;
- z) Fotos dos veículos;
- aa) Lista de usuários;
- bb) Restrições por veículo;
- cc) Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;
- dd) Km por veículo conforme filtro: locado, próprio, representação, serviço, executivo;
- ee) Tipo de veículo: carro, moto, quadriciclo entre outras categorias e identificação (Representação/Executivo/Serviço/Operacional) e valor de locação;
- ff) Relatório com a quantidade de cotações recebidas por Ordem de Serviço;
- gg) Relatório de cumprimento de resolução de falhas operacionais no Sistema de Gestão, contendo para cada chamado aberto o registro da criticidade, da data e horário de abertura e fechamento, além do cálculo do total de chamados no mês e percentual de chamados atendidos no prazo segundo o grau de criticidade.
- hh) Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

1.5.41. Disponibilizar manual eletrônico para o usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato .PDF ou .DOC, contendo a descrição das funcionalidades e operacionalização dos módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a correta utilização por parte dos usuários.

1.5.42. O Sistema de Gestão deve possuir função de ajuda acessível ao usuário, através de canais eletrônicos como chat online ou e-mail.

1.5.43. O Sistema de Gestão precisará estar disponível por 95% (noventa e cinco por cento) do tempo ao longo do dia.

1.5.44. Descartados os problemas de infraestrutura, serão abertos chamados de manutenção pela CONTRATADA e os serviços de reparo deverão ser concluídos em um prazo compatível com o nível de criticidade especificado no momento da abertura do chamado, conforme Tabela 1.

TABELA 1 – PRAZO PARA ATENDIMENTO DAS INCONSISTÊNCIAS NO SISTEMA

CRITICIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO
Crítico	Sistema completamente indisponível	Até 2h
Severo	Serviço operando parcialmente	Até 12h
Alerta	Serviço com degradação de performance ou funcionalidade	Até 24h

1.5.45. Poderá ser disponibilizado aplicativo (IOS/Android) com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) *Login* mediante a digitação da placa do veículo ou código de acesso do condutor e senha exclusiva;
- b) Valor do saldo disponível para abastecimento;
- c) Mapa com a localização de postos por estado e município, em tempo real;
- d) Média de Km/Litro do veículo;
- e) Crédito disponível para o abastecimento do veículo.

1.6. DO TREINAMENTO

1.6.1. O treinamento consiste na explanação sobre o conjunto de funcionalidades e informações gerenciais disponíveis no Sistema de Gestão, visando sua correta operação, sem ônus para a CONTRATANTE.

1.6.2. O público-alvo é composto por Gestores/Fiscais de frota e usuários operacionais, responsáveis pela fiscalização e gerenciamento dos serviços, formalmente designados.

1.6.3. A capacitação deverá ser realizada imediatamente após a disponibilidade da plataforma, nas modalidades presencial ou on-line. Se presencial, será realizado nas instalações da SEGER.

1.6.4. Novo treinamento deverá ser ofertado em até 5 (cinco) dias, a partir de solicitação, sempre que ocorrer:

- a) Qualquer alteração significativa de versão do Sistema de Gestão;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- b) Inclusão ou substituição de algum Gestor/Fiscal de frota ou usuário operacional.

1.7. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO

1.7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento aos usuários do sistema e aos condutores 24 horas por dia, 7 dias da semana, incluindo feriados, sendo via telefone 0800 ou outro número para chamada local, para desempenhar atividades de ordem emergencial, tais como:

- a) Registro de venda de combustíveis quando o Sistema Gestão se apresentar inoperante;
- b) Consulta à rede credenciada;
- c) Reset de senha de condutor mediante confirmação de dados;
- d) Para a execução de todas as atividades de atendimento incluídas neste item 1.7, o prazo máximo para que o usuário aguarde o atendimento em fila de espera será de 10 (dez) minutos.

1.7.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento aos usuários do sistema e condutores, disponível de segunda à sexta-feira, no horário de 08h às 18h, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, com estrutura para atendimento de clientes corporativos, com equipe de atendentes ou consultor qualificados e cientes das condições de prestação de serviços conforme este instrumento.

1.7.3. O serviço de atendimento ao usuário será responsável por atividades como:

- a) Reset de senha de condutor, gestor e usuário operacional;
- b) Cadastramento e fornecimento de login e senha aos usuários do Sistema de Gestão, mediante prévia aprovação da SEGER;
- c) Alteração de bases entre veículos e condutores;
- d) Execução de procedimentos operacionais de contingência nos casos de inoperância do Sistema de Gestão;
- e) Orientação sobre credenciamento e descredenciamento da rede de estabelecimentos;
- f) Informações sobre os estabelecimentos credenciados;
- g) Bloqueio dos dispositivos eletrônicos destinados a solicitações e pagamentos dos serviços em razão de furto, roubo ou extravio;
- h) Orientação sobre requisição e utilização dos dispositivos eletrônicos;
- i) Esclarecimento sobre dificuldades e dúvidas dos usuários sobre a utilização do Sistema de Gestão;
- j) Registro e suporte ao usuário em caso de inoperância parcial ou total do Sistema de Gestão;
- k) Demais atividades correlatas;
- l) Outros atendimentos que a SEGER propuser de acordo com a melhoria dos procedimentos e demandas.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

1.7.4. Para a execução de todas as atividades de atendimento incluídas neste item 1.7.3, da letra “a” até a letra “j”, o prazo máximo em fila de espera para que o solicitante seja atendido será de 15 (quinze) minutos, quando se tratar de registro realizado por telefone e 1 (uma) hora, quando se tratar de registro realizado por e-mail.

1.7.5. Para todos e quaisquer procedimentos elencados neste item 4.7 e seus respectivos subitens, o atendimento somente será realizado mediante a confirmação prévia dos seguintes dados do solicitante:

- a) Nome completo;
- b) Número funcional;
- c) CPF;
- d) Órgão de lotação.

2. DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

2.1. O plano de implantação está dividido em uma sequência de atividades conforme descrito a seguir, a contar o início da vigência da ata de registro de preços:

2.1.1. Apresentação do Sistema de Gestão à SEGER, em até 10 (dez) dias úteis, em reunião presencial;

2.1.2. Adequações necessárias do Sistema de Gestão (ferramenta on-line) para atendimento por completo as exigências do Termo de referência, em até 90 (noventa) dias corridos, a contar da formalização da Ata de Registro de Preços.

2.1.3. Após a validação a homologação do Plano de Ação pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá respeitar os prazos de entrega previstos no plano.

3. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

3.1. Quando da assinatura do contrato, a CONTRATADA autorizará a dedução da garantia contratual o valor das multas aplicadas dos valores devidos pelos serviços prestados.

3.2. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, não cabendo à CONTRATANTE responder solidária nem subsidiariamente por essa obrigação.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre esses que caracterize personalidade e subordinação direta.

3.4. O não atendimento às exigências e às obrigações previstos neste instrumento acarretará a aplicação de sanções contratuais, observado o devido processo administrativo, o direito à ampla defesa e o contraditório.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO II DO CONTRATO XXX
QUANTIDADE MÍNIMA E DISTRIBUIÇÃO DE POSTOS POR MUNICÍPIO

UF	Município	UF	Município	Quantidade mínima de postos
ES	Água Doce do Norte	ES	Rio Novo do Sul	1
ES	Águia Branca	ES	Santa Leopoldina	
ES	Alegre	ES	Santa Maria de Jetibá	
ES	Alfredo Chaves	ES	Santa Teresa	
ES	Alto Rio Novo	ES	São Domingos do Norte	
ES	Apiacá	ES	São Gabriel da Palha	
ES	Atílio Vivácqua	ES	São José do Calçado	
ES	Boa Esperança	ES	São Roque do Canaã	
ES	Bom Jesus do Norte	ES	Sooretama	
ES	Brejetuba	ES	Vargem Alta	
ES	Castelo	ES	Venda Nova do Imigrante	
ES	Conceição do Castelo	ES	Vila Pavão	
ES	Divino de São Lourenço	ES	Vila Valério	
ES	Domingos Martins	BA	Eunápolis	
ES	Dores do Rio Preto	BA	Itabuna	
ES	Ecoporanga	BA	Teixeira de Freitas	
ES	Fundão	BA	Feira de Santana	
ES	Governador Lindenberg	DF	Brasília	
ES	Ibitirama	GO	Itumbiara	
ES	Iconha	GO	Mineiros	
ES	Irupi	MG	Belo Horizonte	
ES	Itaguaçu	MG	Rio Casca	
ES	Itapemirim	MG	Itajubá	
ES	Itarana	MG	Governador Valadares	
ES	Iúna	MG	João Pinheiro	
ES	Jaguaré	MG	Santa Luzia	
ES	Jerônimo Monteiro	MG	Muriaé	
ES	João Neiva	RJ	Casimiro de Abreu	
ES	Laranja da Terra	RJ	Campos dos Goytacazes	
ES	Mantenópolis	RJ	Rio de Janeiro	
ES	Marilândia	RJ	Santo Antônio de Pádua	
ES	Mimoso do Sul	RJ	Volta Redonda	
ES	Montanha	RJ	Barra Mansa	
ES	Mucurici	RJ	Petrópolis	



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

UF	Município	UF	Município	Quantidade mínima de postos
ES	Muniz Freire	RJ	Itaboraí	
ES	Muqui	RJ	Rio das Ostras	
ES	Pancas	SP	Lorena	
ES	Pedro Canário	SP	São Paulo	
ES	Pinheiros	SP	Aparecida	
ES	Piúma	SP	Tatuí	
ES	Ponto Belo	SP	Guarulhos	
ES	Presidente Kennedy	SP	Roseira	
ES	Rio Bananal	SP	Registro	
ES	Afonso Cláudio	ES	Guarapari	2
ES	Anchieta	ES	Ibatiba	
ES	Baixo Guandu	ES	Ibiraçu	
ES	Barra de São Francisco	ES	Marataízes	
ES	Colatina	ES	Marechal Floriano	
ES	Conceição da Barra	ES	Nova Venécia	
ES	Guaçuí	ES	São Mateus	3
ES	Cachoeiro de Itapemirim	ES	Serra	
ES	Aracruz	ES	Linhares	
ES	Cariacica	ES	Viana	
ES	Vila Velha	ES	Vitória	4



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO III DO CONTRATO XXX
DISTRIBUIÇÃO DA QUANTIDADE MÍNIMA DE OFICINAS MECÂNICAS POR
MUNICÍPIO

LEGENDA DE IMPLANTAÇÃO	
COR	DIAS
Red	0-10
Yellow	0-20
Green	0-30
Blue	Durante a execução

Estado	Município	Quantidade mínima de oficinas
ES	Afonso Cláudio	3
ES	Água Doce do Norte	1
ES	Águia Branca	1
ES	Alegre	3
ES	Alfredo Chaves	2
ES	Alto Rio Novo	1
ES	Anchieta	2
ES	Apiacá	1
ES	Aracruz	4
ES	Atílio Vivácqua	1
ES	Baixo Guandu	1
ES	Barra de São Francisco	2
ES	Boa Esperança	1
ES	Bom Jesus do Norte	1
ES	Brejetuba	1
ES	Cachoeiro de Itapemirim	8
ES	Cariacica	10
ES	Castelo	3
ES	Colatina	7
ES	Conceição da Barra	2
ES	Conceição do Castelo	1
ES	Divino de São Lourenço	1
ES	Domingos Martins	2
ES	Dores do Rio Preto	1
ES	Ecoporanga	2
ES	Fundão	2



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

ES	Governador Lindenberg	1
ES	Guaçuí	1
ES	Guarapari	5
ES	Ibatiba	1
ES	Ibiraçu	1
ES	Ibitirama	1
ES	Iconha	2
ES	Irupi	1
ES	Itaguaçu	1
ES	Itapemirim	2
ES	Itarana	1
ES	Iúna	2
ES	Jaguaré	2
ES	Jerônimo Monteiro	1
ES	João Neiva	1
ES	Laranja da Terra	1
ES	Linhares	8
ES	Mantenópolis	1
ES	Marataízes	2
ES	Marechal Floriano	2
ES	Marilândia	1
ES	Mimoso do Sul	1
ES	Montanha	1
ES	Mucurici	1
ES	Muniz Freire	1
ES	Muqui	1
ES	Nova Venécia	6
ES	Pancas	1
ES	Pedro Canário	2
ES	Pinheiros	1
ES	Piúma	1
ES	Ponto Belo	1
ES	Presidente Kennedy	1
ES	Rio Bananal	1
ES	Rio Novo do Sul	1
ES	Santa Leopoldina	1
ES	Santa Maria de Jetibá	1
ES	Santa Teresa	1



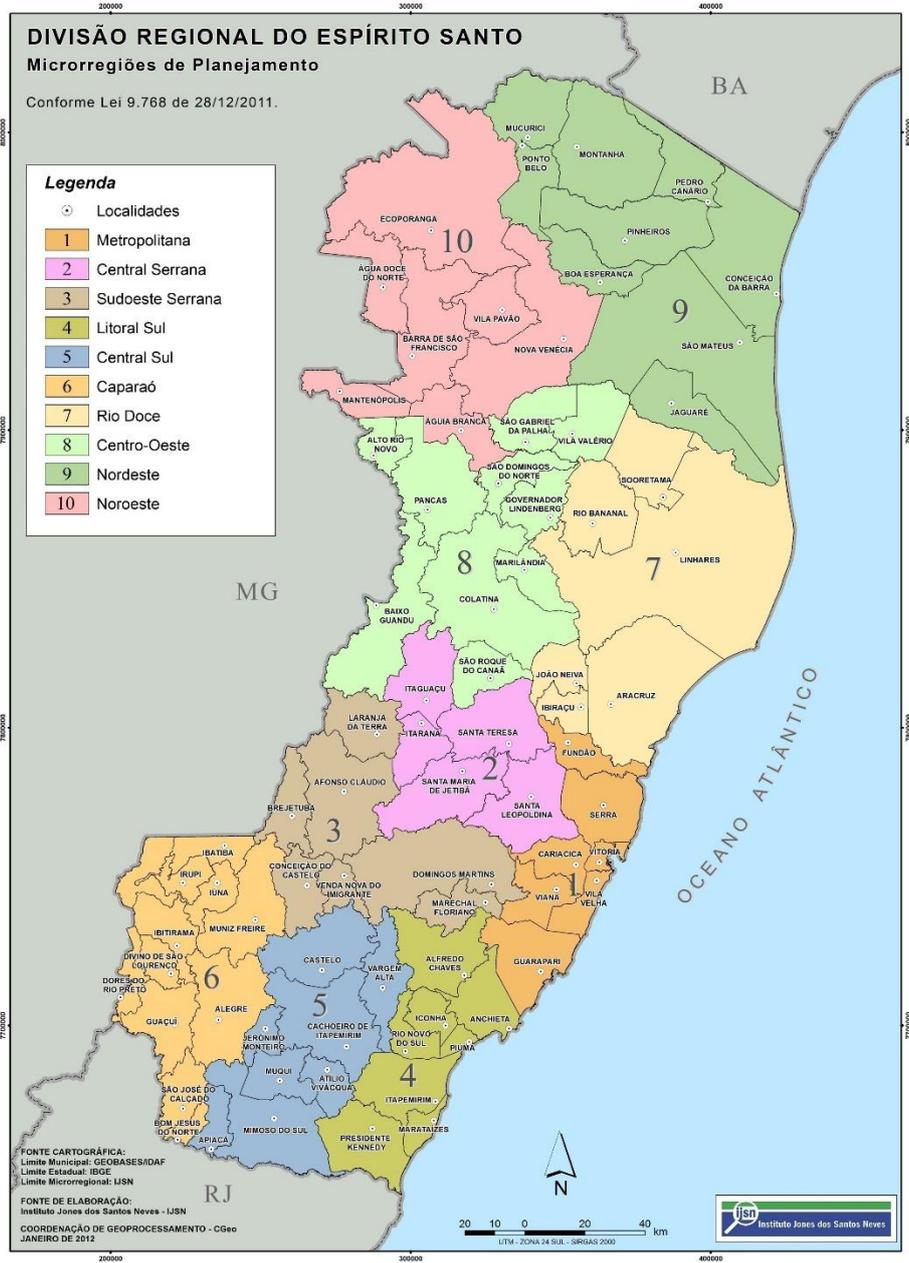
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

ES	São Domingos do Norte	1
ES	São Gabriel da Palha	2
ES	São José do Calçado	2
ES	São Mateus	8
ES	São Roque do Canaã	1
ES	Serra	13
ES	Sooretama	1
ES	Vargem Alta	1
ES	Venda Nova do Imigrante	2
ES	Viana	3
ES	Vila Pavão	1
ES	Vila Valério	1
ES	Vila Velha	13
ES	Vitória	13



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO IV DO CONTRATO XXX
MICRORREGIÕES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

**ANEXO V DO CONTRATO XXX
TERMO DE COMPROMISSO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ _____, compromete-se a incentivar as credenciadas a adotarem práticas sustentáveis, em conformidade com o Decreto Estadual nº 2.830R, de 19 de agosto de 2011, tais como:

- I.** Medidas para evitar o desperdício de água e energia elétrica.
- II.** Realização de programa interno de treinamento de seus empregados, visando à redução do consumo de energia elétrica e água, e separação de resíduos sólidos (coleta seletiva), observadas as normas ambientais vigentes.
- III.** Fornecimento aos empregados de equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.
- IV.** Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- V.** Destinação ambiental adequada das baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04 de novembro de 2008 e alterações.
- VI.** Recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado, bem como de seus resíduos e embalagens, nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005 e alterações, obedecendo aos seguintes procedimentos:
 - a)** recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
 - b)** providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
 - d)** Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
- VII.** Utilização, na execução dos serviços, de baterias que possuam composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 03, de 30/03/2010 e alterações.
- VIII.** Recolhimento e o adequado descarte dos pneus usados ou inservíveis, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, ou entregando-os ao estabelecimento que houver realizado a troca do pneu usado por um novo, para fins de sua destinação



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA n° 09, de 20/07/2021 e Resolução CONAMA n° 416, de 30/09/2009, e legislação correlata.

IX. As peças e materiais utilizados na execução dos serviços sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável.

X. As peças e materiais utilizados na execução dos serviços possuam, preferencialmente, certificação de Rotulagem Ambiental da ABNT como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

XI. Realização da logística reversa de materiais que possuam mercúrio metálico e demais artefatos que contenham metais pesados, de forma a não causar danos ao meio ambiente.

XII. Utilização de peças e materiais inseridos no Programa Brasileiro de Etiquetagem possuam a máxima classificação de eficiência energética pelo selo PROCEL.

CONTRATADA



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

**ANEXO VI DO CONTRATO XXX
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE**

Pelo presente termo, <Nome do responsável>; <CPF>; <RG>; <cargo ou função>; representante legal da <razão social do proponente vencedor>; <CNPJ>, abaixo assinado, comprometo-me a observar o que dispõe a Lei Federal nº 12.527/2011^º nos procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, além de:

1. Manter, por tempo indeterminado ou até autorização em contrário da CONTRATANTE, o devido sigilo, requerido ou não, de quaisquer dados e/ou informações pertencentes a CONTRATANTE ou por ela tratados ou custodiados e aos quais terei acesso ou conhecimento, seja verbalmente, por escrito ou visualmente (inclusive mantendo sigilo interno, quando aplicável, necessário ou solicitado), não os comercializando, reproduzindo, cedendo ou divulgando para pessoas não autorizadas a acessá-los ou conhecê-los, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, sejam quais forem os meios ou formas utilizados – exceto quando necessário, justificável e autorizado pela CONTRATANTE.
2. Zelar pela integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade de quaisquer dados e/ou informações pertencentes a CONTRATANTE ou por ela tratados ou custodiados e aos quais terei acesso ou conhecimento, não os utilizando para benefício próprio ou para fins que possam trazer prejuízos de qualquer natureza a CONTRATANTE, aos proprietários dos mesmos, a terceiros e/ou ao Governo do Estado do Espírito Santo.
3. Não compartilhar nomes de usuários (logins), senhas, crachás, cartões magnéticos, tokens ou quaisquer outros dados, meios de autenticação ou credenciais individuais que a mim sejam fornecidos para meu uso exclusivo de serviços, recursos e/ou ativos gerenciados pela CONTRATANTE, cuja utilização será de minha total responsabilidade e deverá observar os aspectos de segurança da informação descritos no item 2.
4. Não permitir que pessoas não autorizadas manuseiem ou acessem quaisquer serviços e/ou ativos de informação da CONTRATANTE ou tratados ou custodiados pelo mesmo (software, sistemas, equipamentos, acesso a redes físicas e sem fio) que estejam sob minha corresponsabilidade e cuja permissão de acesso não lhes tenha sido concedida, seja em suas dependências ou fora delas.
5. Devolver, após o término de minha relação com a CONTRATANTE, todas as mídias eletrônicas e/ou impressas que possuam quaisquer dados e/ou informações pertencentes a CONTRATANTE ou por ela tratados ou custodiados. Nos casos em que não houver essa possibilidade, comprometo-me a efetuar seu descarte seguro (ação sujeita à verificação da CONTRATANTE).
6. Cumprir, a qualquer tempo, os controles da PSI (Política de Segurança da Informação) do PRODEST que sejam aplicáveis e relacionados ao escopo de minha relação com a CONTRATANTE, desde que os mesmos e suas alterações sejam a mim fornecidos ou informados.
7. Informar imediatamente ao gestor da área com a qual estou interagindo ou à qual sou vinculado



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

quaisquer incidentes de segurança da informação ocorridos ou prováveis de ocorrer, ou seja, quaisquer eventos que coloquem em risco a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e/ou legalidade de dados e/ou informações pertencentes a CONTRATANTE ou tratados ou custodiados por ela.

8. Ainda, declaro estar ciente de que no caso de descumprimento deste Termo, a CONTRATADA se sujeitará às sanções previstas no pacto, além de responder pelos eventuais crimes decorrentes de sua ação ou omissão.

9. Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

9.1. DADO/INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

9.2. SIGILO: restrição temporária de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATADA

ASSINATURAS (4)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

HELOIZA DA ROCHA RODRIGUES

ANALISTA DO EXECUTIVO
GELIC - SEGER - GOVES
assinado em 08/05/2023 14:36:51 -03:00

CAROLINA BRAGATTO DAL PIAZ

ANALISTA DO EXECUTIVO
SUBCAM - SEGER - GOVES
assinado em 08/05/2023 14:46:18 -03:00

HENRIQUE JOSÉ GRILO DE ALMEIDA

ANALISTA DO EXECUTIVO
GELIC - SEGER - GOVES
assinado em 08/05/2023 14:42:03 -03:00

CLEYDE RODRIGUES ALVARENGA GUIDA

COMISSIONADO
GELIC - SEGER - GOVES
assinado em 08/05/2023 14:39:03 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 08/05/2023 14:46:18 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por HELOIZA DA ROCHA RODRIGUES (ANALISTA DO EXECUTIVO - GELIC - SEGER - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2023-CV04W6>