

PREGÃO PRESENCIAL N°. 001/2018 - ALTERADO

AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL DEVERÃO PREENCHER A FOLHA DE RECIBO ABAIXO, PROTOCOLAR NO PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL OU ENCAMINHAR VIA FAX (28) 3538-1109/1051 OU VIA EMAIL (licitacao@pmav.es.gov.br). INFORMAMOS QUE TAL SOLICITAÇÃO SERVIRÁ PARA COMUNICÁ-LOS SOBRE EVENTUAIS CORREÇÕES OU ALTERAÇÕES EM SEUS DISPOSITIVOS.

RECIBO

RECEBI DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA, A CÓPIA DO **EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N°. 001/2018**, PARA ABERTURA ÀS **13H30MIN** DO DIA **26/02/2018**.

Atílio Vivácqua-ES, ____/____/____.

Razão Social: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Telefone/Fax: _____

Carimbo de CNPJ

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2018 - ALTERADO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO COM CHIP OU CARTÃO COM TARJA MAGNÉTICA

O **MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVÁCQUA - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, com sede na Praça José Valentim Lopes, 02, Centro, Atílio Vivácqua/ES, por intermédio de sua Pregoeira, que abaixo subscreve designada pelo Decreto nº. 164 de 23 de Junho de 2017, de acordo com a Lei nº. 10.520/02, a Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e alterações, a Lei nº. 8.666/93 e alterações TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação nos termos deste edital.

1 – TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 - Processo Administrativo nº: **215/2018**

1.2 - Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL**

1.3 - Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL (Menor Taxa de Administração)**

1.4 - Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO COM CHIP OU CARTÃO COM TARJA MAGNÉTICA.**

1.5 – Valor total estimado da contratação: **R\$1.337.065,47 (Um Milhão, Trezentos e Trinta e Sete Mil, Sessenta e Cinco Reais e Quarenta e Sete Centavos).**

1.6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.6.1. - **As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das Dotações Orçamentárias das Secretarias Municipais de Atílio Vivácqua, constantes no Orçamento de 2018.**

1.7 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, TIPOLOGIA E REGIME DE CONTRATAÇÃO

1.7.1 - O presente certame será regido de acordo com a pela **Lei nº. 10.520**, de 17 de julho de 2002 e pela **Lei Federal nº. 8.666**, de 21 de junho de 1993, republicada no Diário Oficial da União – DOU em 06 de junho de 1994, e alterações posteriores.

1.7.2 – Ato de designação da Pregoeira e Equipe de apoio: Decreto nº. 164 de 23 de Junho de 2017, publicado no Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua e no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

1.8 – ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

1.8.1 - Qualquer esclarecimento a respeito de dúvidas sobre o Edital poderá ser solicitado aos Membros da Comissão Permanente de Licitação, pessoalmente no endereço pertinente ou pelo e-mail licitacao@pmav.es.gov.br ou pelo telefone (28) 3538-1109, em dias úteis, no horário de 07h00min as 16h00min.

1.8.2 – As impugnações ao ato convocatório do presente Pregão deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, **por escrito**, firmadas por quem tenha poderes para representar o licitante ou por qualquer cidadão que pretenda impugnar o ato convocatório nesta qualidade. As impugnações deverão ser protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura, **com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão, excluindo o dia da abertura na contagem do prazo.**

1.8.3 - Caso seja acolhido à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

1.8.4 - Não serão conhecidos pedidos de impugnação, protocolizados fora do prazo legal.

1.8.5 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

2 – DATA, LOCAL E HORA PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES

2.1 – Até o dia **26/02/2018** às **13h30min**, os Proponentes deverão protocolizar os Envelopes de (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua.

2.1.1 – Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

2.1.2 – Os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) serão protocolizados separadamente, devendo estar lacrados, rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa do proponente os seguintes dizeres: "**PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA-ES – Pregão nº. 001/2018 Envelope nº. 01 – PROPOSTA e Envelope nº. 02 – HABILITAÇÃO**".

2.1.3 – Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO 4) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação na forma estipulada pelo item 4.1.1.

2.1.4 – Para efeito da Lei 123/2006, alterada pela Lei 147/2014, a empresa licitante ME ou EPP deverá entregar junto ao seu credenciamento a Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado sede da empresa e/ou comprovante de Optante pelo Simples Nacional.

3 – CREDENCIAMENTO

3.1 – Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, o proponente poderá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação (**ANEXO 03 - COM FIRMA RECONHECIDA**), respondendo o mesmo pela representada.

3.2 – O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionados no item 2.1 com início às **13h30min**.

3.2.1 – O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

3.2.2 – Para a efetivação do Credenciamento, o representante do proponente exibirá ao Pregoeiro qualquer DOCUMENTO DE IDENTIDADE EMITIDO POR ÓRGÃO PÚBLICO JUNTAMENTE COM UM ORIGINAL DE INSTRUMENTO PROCURATÓRIO (**ANEXO 03 - COM FIRMA RECONHECIDA**) que o autorize a participar especificamente deste Pregão ou **INSTRUMENTO PROCURATÓRIO PÚBLICO ou PARTICULAR (COM FIRMA RECONHECIDA)** que o autorize a responder pelo proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente.

3.2.3 – Para efetivação do Credenciamento é OBRIGATÓRIA a apresentação da CÓPIA AUTENTICADA DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SEUS TERMOS ADITIVOS, DO DOCUMENTO DE ELEIÇÃO DE SEUS ADMINISTRADORES, DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL OU NO CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS, CONFORME O CASO, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.

3.2.4 – Para efeito de atendimento ao subitem **3.2.3 COMPREENDE –SE COMO:**

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.

- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

3.2.4.1 – A apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, presta-se para observar se a atividade da empresa é concernente ao objeto contido no item 5.1.

3.2.4.2 – Na hipótese do Licitante não estar presente à Sessão Pública este deverá enviar o Contrato Social, ou documento equivalente, devidamente autenticado, junto com a prova de Regularidade Fiscal (CND), no envelope nº 2 (HABILITAÇÃO), para atender ao disposto no item 3.2.4.1.

3.2.5 – No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

3.2.6 – Os documentos poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer **previamente** ao credenciamento, ou por publicação Oficial.

3.3 – Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

4 – ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 – **Às 13h30min do dia 26 de Fevereiro de 2018** será aberta a sessão pela Pregoeira na sala de reuniões da CPL localizada na sede desta Prefeitura Municipal, sendo que nessa oportunidade **os licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO 04).**

4.1.1 – Em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº. 10.520/02 a declaração deverá ser entregue **separadamente** dos envelopes nº. **01 – PROPOSTA** e nº. **02 – HABILITAÇÃO**.

4.1.2 – Na hipótese dos licitantes não apresentarem, no momento da entrega dos envelopes, a Declaração de caráter obrigatório prevista no item 4.1, o Pregoeiro disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

4.1.3 – Caso o licitante não se faça presente deverá remeter a declaração de que trata o item 4.1 em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁQUA-ES – PREGÃO Nº. 001/2018 – ENVELOPE “DECLARAÇÃO”**.

5 – OBJETO

5.1 – O Objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, ATRAVÉS DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO COM CHIP OU CARTÃO COM TARJA MAGNÉTICA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE REDE CREDENCIADA DE POSTOS, PARA A FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA DE ATÍLIO VIVÁQUA-ES.**

6 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

6.1 – Somente poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

6.2 – Poderão participar deste Pregão somente pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atendam as exigências deste edital.

6.3 – Não serão admitidas à participação nesta Licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem as disposições dos Art. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93.

7 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO

7.1 – Os licitantes deverão entregar no entretempo definido neste edital sua proposta e a documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa da proponente (**com CNPJ**) os seguintes dizeres: "**PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA-ES – Pregão nº. 001/2018 Envelope nº. 01 – PROPOSTA e Envelope nº. 02 – HABILITAÇÃO**".

7.2 – O **Envelope nº. 01 – PROPOSTA** deverá conter as informações/documentos exigidos no item 8.1 deste Edital, e o **Envelope nº. 02 – HABILITAÇÃO** deverá conter os documentos/informações exigidos no item 9.1 deste Edital.

7.3 – **Os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da CPL, Pregoeiro ou da Equipe de Apoio, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer previamente à entrega dos envelopes lacrados, ou por publicação oficial.**

7.4 – Utilizar, preferencialmente, o modelo padrão de etiqueta, a baixo, para identificar os envelopes:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA – ES
PREGÃO Nº. 001/2018
ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA – ES
PREGÃO Nº. 001/2018
ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO

8 – ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA

8.1 – A proposta deverá ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada e assinada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

- a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Anexo 02;
- b) A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da mesma;
- c) Condição de Pagamento: até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal e conferencia dos serviços;
- d) Prazo de entrega: Implantar no prazo de **até 30 (trinta) dias** a partir da emissão e entrega da Ordem de Serviço emitida pelo Setor de Compras, os serviços de administração e gerenciamento da frota com fornecimento de Sistema Informatizado de gestão destinado aos veículos, que compreendem:
 - Cadastramento dos veículos e usuários;
 - Estudo da logística da rede de atendimento;

- Credenciamento da rede de atendimento;
 - Indicação de equipe de atendimento para a formalização das atividades objeto do contrato;
 - Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
 - Fornecimento à contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;
 - Fornecimento dos cartões para os veículos;
 - Treinamento dos gestores de frota da contratante.
- e) Prazo do contrato: 12 (doze) meses.

8.2 – O **valor da Taxa de Administração**, deverá ser apresentado **em percentual e algarismo**, com até duas casas decimais após a virgula (R\$X,XX);

8.3 – O **valor global** da proposta, deverá ser apresentado **em algarismo**, com até duas casas decimais após a virgula (R\$ x,xx), **já considerada a taxa oferecida**, e expresso também por extenso (em caso de dúvida será considerado “por extenso”);

8.4 – Nos preços propostos já serão considerados incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados a prestação dos serviços, os quais não acrescentarão nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua.

8.5 – A proposta só será desclassificada se for de encontro, expressamente, as normas e exigências deste edital.

8.5 – Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior) com relação a cada item.

8.6 – Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes ou não prevista neste edital.

8.7 – As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Anexo 02, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

9 – ENVELOPE Nº. 02 - HABILITAÇÃO.

9.1 – Os licitantes deverão apresentar no **Envelope nº. 02 – HABILITAÇÃO**, os documentos abaixo enumerados:

9.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

9.1.2 – REGULARIDADE FISCAL

9.1.2.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.1.2.2 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito Negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil e procuradoria Geral da Fazenda Nacional, da sede da licitante;

9.1.2.3 - Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito Negativo,

expedida pela Fazenda Estadual da sede da licitante;

9.1.2.4 - Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pela Fazenda Municipal da sede da licitante;

9.1.2.5 - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS.

9.1.2.6.- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida eletronicamente pela Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º. de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº. 12.440, de 2011).

9.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (exercício de 2017; não estando concluído, apresentar o exercício de 2016), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa. O balanço das empresas Sociedades Anônima ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no “Diário Oficial”;

b) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência deverão apresentar balanços de constituição e balancetes do mês anterior ao da realização da presente Licitação.

a) **As microempresas e empresas de pequeno porte em atendimento as alíneas “a” e “b”, deverão apresentar a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado sede da empresa licitante e/ou comprovante de Optante pelo Simples Nacional;**

c) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor Judicial da Sede da empresa, datada de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores da data desta licitação, caso não esteja expresso na mesma o prazo de validade.

9.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Alvará de Funcionamento e Localização da Empresa, do exercício vigente;

b) Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove sua capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação (cartão magnético com chip ou cartão com tarja magnética), informando quanto à qualidade, o atendimento, o cumprimento de prazos e demais condições de fornecimento;

c) Declaração em papel timbrado da empresa, de inexistência de fato impeditivo para licitar, conforme Anexo 05 deste Edital;

d) Declaração, em papel timbrado da empresa, do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal, conforme Anexo 06 deste Edital.

9.2 – OS LICITANTES QUE APRESENTAREM SEU CONTRATO SOCIAL E ALTERAÇÕES NO CREDENCIAMENTO, ESTARÃO ISENTOS DE REAPRESENTÁ-LOS NO ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO.

10 – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO E JULGAMENTO

10.1 – Declarada aberta à sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

10.2 – Depois de aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, deverão apresentar DECLARAÇÃO (ANEXO 04) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

10.2.1 – Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO 4) na forma estipulada pelo item 4.1.1.

10.3 – O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº. 001 – PROPOSTA, julgando-as e classificando-as, e pelo MENOR PREÇO considerando para tanto as disposições da Lei nº. 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

10.4 – Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.

10.4.1 – Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VII, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, **apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos**, até a proclamação do vencedor.

10.4.2 – Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso IX, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, **não havendo pelo menos 03 (três) ofertas** nas condições definidas no inciso anterior, poderão **os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos**, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.5 – Uma vez classificadas as propostas o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

10.6 – Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

10.7 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.8 – **A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de por ordem ao certame.**

10.9 – **Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.**

10.10 – Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL (MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)**.

10.11 – Em seguida o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.12 – Sendo aceitável a proposta será aberto o Envelope nº. 02 – HABILITAÇÃO e verificado o atendimento as exigências de habilitação previstas neste edital.

10.13 – Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

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

10.15 – A Pregoeira ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

10.16 – Ao final da Sessão Pública a Pregoeira franqueará a palavra aos licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

11 – RECURSOS

11.1 – Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº. 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade competente superior para decidir sobre o recurso o Prefeito Municipal.

11.2 – A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

- a) Ser dirigida a Pregoeira ao final da Sessão Pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;
- b) As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- c) As razões do recurso deverão ser Protocolizadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua, e fora do prazo legal, não serão conhecidos.
- d) Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02), a contar do término concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer.

12 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

12.2 – A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação **caso ocorra recurso**.

13 – RETIRADA DA ORDEM DE SERVIÇO

13.1 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA, por intermédio do Departamento de Compras convocará a(s) licitante(s) para retirar(em) a(s) respectiva(s) Ordem(s) de Serviço ao presente Pregão.

13.2 – O prazo para a retirada da Ordem de Serviço, após a convocação, é de 03 (três) dias úteis.

14 – DA CONTRATAÇÃO

14.01 – A licitante vencedora deverá assinar o contrato na conformidade com a minuta anexa a este Edital (ANEXO 07), depois de notificada por escrito pela Prefeitura Municipal.

14.02 – No caso da licitante classificada em primeiro lugar, vencedora, não comparecer, ou deixar de cumprir os requisitos para a assinatura do respectivo instrumento de contrato no prazo supracitado, contados a partir da data da notificação, a Prefeitura Municipal ficará com a liberdade, e a seu critério, de convocar as demais, sucessivamente, na ordem de classificação, para que seja contratada para a prestação dos serviços, objeto da licitação, sem prejuízo das sanções legais que a Prefeitura Municipal poderá interpelar junto a licitante classificada em primeiro lugar por não atender a notificação acima.

14.03 – O presente Edital fará parte integrante do CONTRATO a ser firmado com a firma a ser contratada e a minuta do instrumento contratual, anexa, integra este Edital.

14.04 – Fica, desde já, esclarecido que a Prefeitura Municipal poderá modificar na Minuta de Contrato cláusulas julgadas necessárias para assegurar maior garantia da perfeita execução da prestação dos serviços, de comum acordo entre as partes.

15 – DO PRAZO CONTRATUAL

15.1 – O prazo de fornecimento constante no objeto deste Edital, contado a partir da data de expedição da Ordem de Serviço pela Prefeitura Municipal será aquele estabelecido na PROPOSTA DE PREÇOS vencedora, com duração de 12 (doze) meses.

15.2 – A prorrogação do prazo previsto ficará a critério do Prefeito, obedecido ao disposto na Lei nº. 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores.

15.3 – A CONTRATANTE poderá prorrogar o contrato, de conformidade com inciso II do artigo 57 da Lei nº. 8666/93 e suas alterações.

15.4 – A CONTRATADA se obriga a acatar as solicitações do Setor responsável pela FISCALIZAÇÃO da entrega dos serviços, em qualquer fase.

15.5 – Outros beneficiários poderão ser incorporados à relação, caso haja aumento do número de servidores, bem como poderá haver supressão de beneficiários, em virtude de modificação no quadro de servidores, observando-se o limite disposto no artigo 65 da Lei 8.666/93. Nesses casos, a CONTRATADA será comunicada através de correspondência oficial.

16 – ACEITAÇÃO E PAGAMENTO

16.1 – Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação à Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras bem como comprovantes do recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no trigésimo dia útil, após a respectiva apresentação.

16.2 – Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

16.3 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

16.4 – Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

17 – PENALIDADES E SANÇÕES

17.1. A CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar sanções administrativas à CONTRATADA, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93;

17.2. A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, o erro de execução e o atraso na execução do objeto contratado sujeitarão à CONTRATADA as seguintes penalidades:

17.2.1. Advertência.

17.2.2. Multa nos seguintes casos:

17.2.2.1. Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para a prestação do serviço, ou após o prazo

concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;

17.2.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

17.2.3. Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a cargo da Prefeitura Municipal, 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 fornecedor ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

17.3. A critério da CONTRATANTE, as sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3 e 17.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com as previstas no subitem 17.2.2, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993;

17.5. A CONTRATADA não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultarem de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da CONTRATANTE.

18 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

18.2 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

18.3 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

18.4 – A Pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

18.5 – Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculada direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA.

18.6 – Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei nº. 10.520/02 e pela Lei nº. 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

18.7 – A Pregoeira resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

18.8 – A Pregoeira pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

18.9 – Fazem parte do presente Edital, integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

18.9.1 – Anexo 01 – Termo de Referência;

- 18.9.2 – Anexo 02 – Modelo de proposta;
- 18.9.3 – Anexo 03 – Modelo de Credenciamento;
- 18.9.4 – Anexo 04 – Modelo de Declaração;
- 18.9.5 – Anexo 05 – Modelo de Declaração;
- 18.9.6 – Anexo 06 – Modelo de Declaração;
- 18.9.7 – Anexo 07 – Minuta Contratual;
- 18.9.8 – Anexo 08 – Relação de veículos.

Atílio Vivácqua-ES, 08 de Fevereiro de 2018.

Santa Louzada Campos Santos
Pregoeira Oficial

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2018

1 – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis, através de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético com chip ou cartão com tarja magnética, com disponibilização de Rede Credenciada de Postos para a frota de veículos da Prefeitura de Atílio Vivacqua-ES.

2 – DO OBJETIVO

2.1 – Atender a frota de veículos da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua-ES.

3 – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – A contratação se justifica diante da necessidade de suprir o deslocamento dos servidores, visando o cumprimento das atividades finalísticas e administrativas das Secretarias Municipais.

3.2 – A forma da prestação do serviço, com controle por sistema automatizado de abastecimento de combustíveis mediante autorização eletrônica, propicia vantagens à administração, tais como:

- Maior controle do consumo;
- Melhoria da operacionalidade;
- Maior transparência das operações;
- Diminuição da burocracia para liberação dos serviços;
- Coleta de dados no ato da execução do serviço, inclusive do hodômetro;
- Acompanhamento diário dos gastos por veículo;
- Redução dos custos operacionais e de controle.

4 – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1 – As especificações e quantidades.

Item	Especificação	Und.	Quant.	Valor total Estimado
01	Serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis, através de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético com chip ou cartão com tarja magnética, com disponibilização de Rede Credenciada de Postos para a frota de veículos da Prefeitura de Atílio Vivacqua-ES. <u>Quantidade estimada:</u> Gasolina comum: 71.900 litros Óleo diesel comum: 171.500 litros Óleo diesel S-10: 117.500 litros	und.	01	R\$1.310.848,50
02	Taxa de Administração pelo gerenciamento dos serviços (2%)	und.	01	R\$26.216,97
Valor Total Estimado				R\$1.337.065,47

4.2 – Taxa de administração estimada de **2,00%** (percentual máximo admitido).

4.3 – A disputa por lances se dará **EXCLUSIVAMENTE SOBRE O ITEM 02 (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS)** enquanto que os demais itens estão incluídos para fins de emissão de nota de empenho correspondente ao valor anual estimado da contratação dos serviços.

4.4 – No percentual ofertado referente à Taxa de Administração deverá estar incluso todos os custos advindos de impostos, taxas, fretes, expedição (1ª e 2ª via, esta em caso de perda, roubo ou extravio) de cartão para cada veículo da frota se necessário, bem como quaisquer outras despesas diretas ou indiretas incidentes sobre o objeto a ser contratado, não sendo lícito pleitear nada mais sob esse título.

4.5 – A presente prestação de serviços incluirá a utilização de tecnologia de cartão magnético com administração e controle (autogestão) de combustíveis e sistema informatizado para acompanhamento, buscando a eliminação de desperdícios.

4.6 – A contratação deverá possibilitar o atendimento em postos de abastecimento, para atender os veículos da Frota Municipal, com Rede Credenciada de, **obrigatoriamente**, no mínimo 01 posto credenciado em Municípios do Estado do Espírito Santo, tais como: Atílio Vivácqua, Cachoeiro de Itapemirim, Alegre, Guarapari, Cariacica, Serra, Vila Velha, Vitória, Colatina, Linhares e São Mateus.

4.7 – Os postos credenciados deverão estar localizados o mais próximo possível das rodovias Estadual, Federal ou vias de tráfego.

4.8 – O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade da Contratante deverá ser efetivada pela Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação.

4.9 – Os preços dos combustíveis nas redes credenciadas não poderão ultrapassar os valores à vista praticados pelo mercado.

4.10 – Todos os combustíveis deverão ser fornecidos de acordo com a regulamentação específica do setor, especialmente quanto às diretrizes emitidas pela Agência Nacional do Petróleo (ANP).

4.11 – A relação dos veículos que compõem a frota municipal encontra-se no Anexo 08.

4.12 – A relação dos veículos poderá sofrer alterações no decorrer da execução contratual.

5 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – Os serviços contratados compreendem:

5.1.1 – Gerenciamento de Abastecimento de Combustíveis:

a) Sistema de gerenciamento integrado com relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento;

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

c) Equipamentos periféricos, cartão magnético que viabilizem o gerenciamento de informações da frota, sendo um para cada veículo;

d) Informatização dos dados de consumo de combustível, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador e respectiva unidade organizacional, datas e horários, tipos de combustíveis, que poderão ser alimentados por meio eletrônico, com ou sem a participação humana, em base gerencial de dados disponíveis para os gestores;

e) Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela internet para o Gestor do contrato;

f) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o Gestor do contrato;

g) O sistema deverá possibilitar ao Gestor do contrato o bloqueio, desbloqueio e troca de senha.

5.1.2 – Rede de Postos credenciados:

a) Abastecimento por meio da Rede de postos credenciados pela contratada equipados para aceitar transações com cartão dos veículos e equipamentos da frota municipal;

b) Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento do abastecimento de combustíveis, para os veículos e equipamentos da frota municipal, junto aos postos de abastecimento;

c) A contratação deverá possibilitar o atendimento em postos de abastecimento, para atender os veículos da Frota Municipal, com Rede Credenciada de, **obrigatoriamente**, no mínimo 01 posto credenciado em Municípios do Estado do Espírito Santo, tais como: Atílio Vivácqua, Cachoeiro de Itapemirim, Alegre, Guarapari, Cariacica, Serra, Vila Velha, Vitória. Colatina, Linhares e São Mateus;

d) Os postos credenciados deverão estar localizados o mais próximo possível das rodovias Estadual, Federal ou vias de tráfego;

e) O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade da Contratante deverá ser efetivada pela Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação;

f) Os postos credenciados deverão conter em suas instalações, área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento de veículos das categorias caminhões, ônibus, máquinas pesadas e demais equipamentos de grande porte;

g) Eventuais descredenciamentos e novos credenciamentos de postos devem ser comunicados imediatamente à contratante.

5.1.3 – Cartão de Identificação do veículo:

a) Cartão magnético de identificação único por veículo que possibilita, no ato da transação de abastecimento, identificar o servidor responsável pela transação e os dados que foram cadastrados no sistema da contratada;

b) A solicitação do cartão deve ser realizada diretamente pelo sistema da contratada;

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

d) Cabe ao gestor da frota da contratante habilitar, desabilitar e cancelar via sistema, o cartão individual;

e) O cartão disponível para abastecimento deverá funcionar por meio de senha pessoal e intransferível;

f) O fornecimento de cartões é de inteira responsabilidade da contratada sem ônus adicionais ao contratante, inclusive trocas e substituições, exceto em caso de extravio/perda;

g) O cartão destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da contratada, devendo ser devolvido em caso de rescisão do presente contrato;

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

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

i) É de responsabilidade de cada usuário, garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede credenciada de estabelecimentos sejam verídicas. Caso haja enganos ou distorções a contratada deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias, em tempo hábil de correção.

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

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

l) Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou a equipamento da contratada instalado em sua rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a contratada a disponibilizar procedimento de compra contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, o qual consistirá na obtenção, por telefone por meio do estabelecimento credenciado, do número da autorização de compra a ser transcrito para um formulário específico da contratada, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota de veículos, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota;

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

5.2 – A Prefeitura Municipal, por intermédio do Departamento de Compras convocará a licitante para retirar a Ordem de Serviço;

5.3 – O prazo para a retirada da Ordem de Serviço, após a convocação, é de 03 (três) dias úteis.

6 – DA GARANTIA

6.1– Não se aplica.

7 – DA AMOSTRA

7.1 – Não se aplica.

8 – DO PRAZO DE ENTREGA

8.1 – Implantar no prazo de **até 30 (trinta) dias** a partir da emissão e entrega da Ordem de Serviço emitida pelo Setor de Compras, os serviços de administração e gerenciamento da frota com fornecimento de Sistema Informatizado de gestão destinado aos veículos, que compreendem:

- a) Cadastramento dos veículos e usuários;
- b) Estudo da logística da rede de atendimento;
- c) Credenciamento da rede de atendimento;

- d) Indicação de equipe de atendimento para a formalização das atividades objeto do contrato;
 - e) Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
 - f) Fornecimento à contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;
 - g) Fornecimento dos cartões para os veículos;
 - h) Treinamento dos gestores de frota da contratante.
- 8.2 – O prazo do contrato será de 12 (doze) meses.

9 – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 – A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado pelo Gabinete do Prefeito, podendo este ter livre acesso a todos os procedimentos.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 – Proceder à entrega do objeto deste Contrato;

10.2 – Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 71 da Lei 8.666/93;

10.3 – Responsabilizar-se pelas despesas necessárias para o cumprimento deste contrato;

10.4 – Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.5 – Implantar no prazo de **até 30 (trinta) dias** a partir da emissão e entrega da Ordem de Serviço emitida pelo Setor de Compras, os serviços de administração e gerenciamento da frota com fornecimento de Sistema Informatizado de gestão destinado aos veículos, que compreendem:

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

10.6 – A contratada deverá disponibilizar durante a vigência do contrato, sem ônus à contratante, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema, incluindo:

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

10.7 – Possibilitar a identificação dos servidores responsáveis pelas transações realizadas na rede de postos credenciados da contratada através de cartões magnéticos, exceto as hipóteses previstas no item 10.19.

10.8 – O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade da Contratante deverá ser efetivada pela Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação;

10.9 – A contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do abastecimento de combustíveis, ficando claro que a contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da contratada;

10.10 – Deverá manter no posto credenciado identificação visível de que este pertence a rede da contratada;

10.11 – Providenciar a correção das deficiências/irregularidades apontadas pela contratante quanto à execução dos serviços contratados especificamente sobre a responsabilidade da contratada;

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

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

10.14 – Responsabilizar-se pelos produtos e serviços oferecidos pela rede credenciada de estabelecimentos;

10.15 – Manter preposto, aceito pela contratante, para representar a contratada na execução do Contrato, informando telefone fixo, celular, endereço e e-mail para contato, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;

10.16 – Disponibilizar acesso ao banco de dados da contratada, para consultas, emissões de relatórios e transmissão de arquivos para a contratante;

10.17 – Manter arquivos de “backup” diário e acumulado;

10.18 – Prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da contratada, que permita à contratante, atendimento de segunda-feira a sábado das 07h00 às 20h00 horas;

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

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

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

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

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

10.21 – Fornecer, quinzenalmente, os preços unitários em R\$/litros contratados por tipo de combustível e ordenado do menor valor para o maior (ordem decrescente de valor) com respectivo nome do estabelecimento credenciado e por região;

10.22 – Cumprir leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto desta Contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou credenciados;

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

10.24 – Substituir, sempre que exigido pela contratante e independentemente de justificação por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina do interesse do Serviço Público;

10.25 – Zelar pela boa e fiel execução do contrato;

10.26 – Manter, a disposição da contratante, empregados em número suficiente para atender prontamente a prestação dos serviços;

10.27 – Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto desta Contratação, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela contratante.

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

10.29 – Atender às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da contratante;

10.30 – Em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta Contratação, sem prévia autorização da contratante;

10.31 – Prestar esclarecimentos à contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam o objeto contratado, independente de solicitação.

10.32 – Fornecer relação de endereços de filiais, se houver;

10.33 – Negociar descontos referentes ao objeto contratual com a rede de postos credenciada para os veículos e equipamentos do Município. Esses descontos deverão ser discriminados na nota fiscal e nos relatórios disponíveis no sistema da contratada;

10.34 – Disponibilizar acesso aos setores do seu sistema informatizado, o qual possibilitará emissão de relatórios;

10.35 – A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização a ser exercida pela contratante sobre a contratada, não a eximirá de total responsabilidade quanto à execução do contrato;

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

10.37 – A contratada disponibilizará consulta de saldo dos cartões nos equipamentos periféricos da rede credenciada e sistema informatizado;

10.38 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua, cujas reclamações a contratada se obriga prontamente a atender.

10.39 – A Contratada, obriga-se ainda:

- a) Fornecer cartões magnéticos personalizados para cada veículo e condutor, sem ônus adicionais, acompanhado da respectiva senha de utilização, bem como fornecer cartões extras, sem custos adicionais, caso ocorra acréscimo da quantidade de veículos e ou condutores autorizados. A identificação dos veículos deverá ser feita pela placa e a dos condutores por meio de senha confidencial e individual;
- b) Fornecer uma via do comprovante da operação emitida pela máquina do cartão de abastecimento, contando, placa do veículo, quilometragem, nome do condutor ou número de registro funcional, quantitativo em litros abastecidos, valor, hora e data;
- c) Adotar medidas de segurança que evitem fraude nos sistemas de gestão, resguardando que os cartões não sejam utilizados por terceiros nem tão pouco clonados, e ainda que as senhas registradas no sistema não sejam quebradas, mantendo o sigilo e segurança das transações efetuadas.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 – Pagar à Contratada o preço estabelecido nos termos do Contrato;

11.2 – Designar servidor responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativo, valorativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao Prefeito oficialmente as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas à CONTRATADA;

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

11.4 – Fornecer e manter atualizado junto a contratada, o cadastro completo dos veículos de acordo com o seu manual de instruções, motoristas e condutores autorizados contendo todos os dados necessários ao seu registro;

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

11.6 – Informar imediatamente à contratada, o furto, roubo ou extravio do cartão destinado ao veículo. No caso de extravio ou danos ao cartão destinado ao veículo, requerer a contratada a emissão de um novo para o respectivo veículo, à custa do usuário que deu lhe causa. No caso de roubo ou furto, a contratada deverá emitir outro cartão sem custos, devendo a contratante apresentar o boletim de ocorrência do fato;

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

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

11.9– Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o Contrato;

11.10 – A existência da fiscalização por parte da contratante de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da contratada, na prestação dos serviços ora assumidos;

11.11 – Aplicar à contratada as penalidades contratuais ou legais;

11.12 – Permitir o livre acesso dos empregados identificados pela contratada para comunicação com a contratante;

11.13– Controlar o uso de cartões.

12 – DAS PENALIDADES

12.1 – A CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar sanções administrativas à CONTRATADA, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93;

12.2 – A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, o erro de execução e o atraso na execução do objeto contratado sujeitarão à CONTRATADA as seguintes penalidades:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa nos seguintes casos:

12.2.2.1. Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para a prestação do serviço, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;

12.2.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

12.2.3. Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a cargo da Prefeitura Municipal, 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 fornecedor ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

12.3 – A critério da CONTRATANTE, as sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3 e 12.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com as previstas no subitem 12.2.2, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

12.4 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993;

12.5 – A CONTRATADA não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultarem de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da CONTRATANTE.

13 – DO PAGAMENTO

13.1 – Até 30 (trinta) dias após a apresentação da fatura correspondente, devidamente aceita pelo órgão competente, sem emendas ou rasuras e após conferência dos serviços;

13.2 – Ocorrendo erros na apresentação do documento, o mesmo será devolvido à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação de nova fatura, devidamente corrigida.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 – As despesas decorrentes da contratação dos serviços correrão por conta das Dotações Orçamentárias das Secretarias Municipais de Atílio Vivacqua, constantes no Orçamento de 2018.

15 – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

15.1 – O valor estimado para esta contratação é de R\$1.337.065,47 (Um Milhão, Trezentos e Trinta e Sete Mil, Sessenta e Cinco Reais e Quarenta e Sete Centavos);

15.2 – Será declarada vencedora a proposta que atendidas as especificações do Edital e seus anexos, apresentar o **Menor Preço Global (Menor Taxa de Administração)**;

15.3 – A taxa de administração máxima apresentada na proposta deverá ser igual ou inferior a 2% (dois por cento);

15.4 – Na proposta de preços devem estar incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados ao fornecimento do objeto.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – Esclarecimentos e informações poderão ser solicitados aos Membros da Comissão Permanente de Licitação, pessoalmente no endereço pertinente ou pelo e-mail licitacao@pmav.es.gov.br ou pelo telefone (28) 3538-1109, em dias úteis, no horário de 07h00min as 16h00min.

ANEXO 02

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2018

Item	Especificação	Und.	Quant.	Valor total
01	Serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis, através de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético com chip ou cartão com tarja magnética, com disponibilização de Rede Credenciada de Postos para a frota de veículos da Prefeitura de Atílio Vivacqua-ES. <u>Quantidade estimada:</u> Gasolina comum: 71.900 litros Óleo diesel comum: 171.500 litros Óleo diesel S-10: 117.500 litros	und.	01	R\$1.310.848,50
02	Taxa de Administração pelo gerenciamento dos serviços (.....%)	und.	01	R\$.....
Valor Total				R\$.....

PARA COMPOSIÇÃO DO PREÇO DEVERÃO SER OBSERVADAS AS SEGUINTE CONDIÇÕES:

- A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da mesma;
- Condição de Pagamento: até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal e conferência dos serviços;
- Fornecimento: cartão magnético com chip ou cartão com tarja magnética;
- **A taxa de administração MÁXIMA apresentada na proposta deverá ser igual ou inferior a 2% (dois por cento);**
- Será admitida Proposta de Preço com taxa de administração negativa/menor que zero (equivalente ao desconto sobre o valor consumido);
- Prazo de Vigência do Contrato: 12 (doze) meses;
- Prazo de entrega: Implantar no prazo de **até 30 (trinta) dias** a partir da emissão e entrega da Ordem de Serviço emitida pelo Setor de Compras, os serviços de administração e gerenciamento da frota com fornecimento de Sistema Informatizado de gestão destinado aos veículos, que compreendem:
 - a) Cadastramento dos veículos e usuários;
 - b) Estudo da logística da rede de atendimento;

- c) Credenciamento da rede de atendimento;
- d) Indicação de equipe de atendimento para a formalização das atividades objeto do contrato;
- e) Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- f) Fornecimento à contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;
- g) Fornecimento dos cartões para os veículos;
- h) Treinamento dos gestores de frota da contratante.

DECLARAMOS que nos preços propostos já estão incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados a prestação dos serviços, os quais não acrescentarão nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

ANEXO 03

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Atílio Vivácqua, ____ de ____ de ____.

Ao
Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão nº. 001/2018**.

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

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga (item 3.2.3).

ANEXO 04

MODELO DE DECLARAÇÃO

Atílio Vivácqua/ES, _____ de _____ de _____.

Ao
Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Assunto: Declaração de atendimento às exigências habilitatórias para participação no **Pregão nº. 001/2018**.

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

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

ANEXO 05

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

Atílio Vivácqua/ES, _____ de _____ de _____.

Ao
Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Assunto: Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar.

Pregão nº. 001/2018.

DECLARAÇÃO

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com endereço na _____ (endereço completo), **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação na licitação em referência, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

ANEXO 06

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ART. 7º. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Atílio Vivácqua/ES, _____ de _____ de _____.

Ao
Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Assunto: Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º. da Constituição Federal.

Pregão nº. 001/2018.

DECLARAÇÃO

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com endereço na _____ (endereço completo), por mediação de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

ANEXO 07

MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº. _____ / _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA-ES E A EMPRESA _____, COM OBJETIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, ATRAVÉS DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO COM CHIP OU CARTÃO COM TARJA MAGNÉTICA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE REDE CREDENCIADA DE POSTOS, PARA A FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA DE ATÍLIO VIVACQUA-ES, CONFORME DESCRIÇÃO NO ANEXO 02 DESTE EDITAL.

O **MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVÁCQUA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça José Valentin Lopes, nº. 02, Centro, Atílio Vivácqua/ES, inscrito no CNPJ sob o nº. 27.165.620/0001-37, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, _____, portador do CPF nº. _____ e da Carteira de Identidade nº. _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede _____, representada neste ato pelo Sr. _____, (qualificação), doravante denominada **CONTRATADA**, que resultou no Edital de **PREGÃO N.º. 001/2018**, e na proposta vencedora, que integram o presente para todos os fins, firmam o presente Contrato mediante as seguintes cláusulas e condições que subseguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O Objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, ATRAVÉS DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO COM CHIP OU CARTÃO COM TARJA MAGNÉTICA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE REDE CREDENCIADA DE POSTOS, PARA A FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA DE ATÍLIO VIVACQUA-ES**, conforme descrição no Anexo 02 deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____), de acordo com a Planilha de Preços do Pregão Presencial nº. 001/2018.

2.2. A Prefeitura Municipal pagará pelo serviço contratado a taxa de administração no valor de _____% (_____ por cento), por fatura apresentada.

2.3. **O percentual da taxa de administração não sofrerá modificação durante a execução do contrato, inclusive em caso de prorrogação.**

2.4. No preço já estão incluídos todos os custos e despesas do fornecimento dos serviços, dentre eles, seguros, transportes, embalagens, impostos e taxas, bem como, demais despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto contratado que porventura venham a incidir direta ou indiretamente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1. O prazo para o presente será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

3.2. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Contrato se processará de acordo com o que estabelecem os arts. 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente entregues, até o trigésimo dia útil após a apresentação da fatura correspondente devidamente aceita pelo órgão competente, sem emendas ou rasuras.

4.2. Ocorrendo erros na apresentação do documento, o mesmo será devolvido à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação de nova fatura, devidamente corrigida.

4.3. O Contratante poderá deduzir do pagamento, importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

4.4. A Contratada deverá ainda, mediante ao pagamento, apresentar as documentações descritas abaixo:

- a) Certidão Negativa de Débito com as Receitas Federal, Estadual e Municipal (sede da empresa);
- b) Certidão Negativa de Débitos com o FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Compete à Contratada:

- a) Proceder à entrega do objeto deste Contrato;
- b) Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 71 da Lei 8.666/93;
- c) Responsabilizar-se pelas despesas necessárias para o cumprimento deste contrato;
- d) Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;**
- e) Implantar no prazo de **até 30 (trinta) dias** a partir da emissão e entrega da Ordem de Serviço emitida pelo Setor de Compras, os serviços de administração e gerenciamento da frota com fornecimento de Sistema Informatizado de gestão destinado aos veículos, que compreendem:
 - Cadastramento dos veículos e usuários;
 - Estudo da logística da rede de atendimento;
 - Credenciamento da rede de atendimento;
 - Indicação de equipe de atendimento para a formalização das atividades objeto do contrato;
 - Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
 - Fornecimento à contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;
 - Fornecimento dos cartões para os veículos;
 - Treinamento dos gestores de frota da contratante.
- f) A contratada deverá disponibilizar durante a vigência do contrato, sem ônus à contratante, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema, incluindo:
 - Operações de Cadastramento e parametrização dos Cartões;
 - Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios;
 - Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
 - Aplicação prática do Sistema;
 - Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do Sistema.

- g) Possibilitar a identificação dos servidores responsáveis pelas transações realizadas na rede de postos credenciados da contratada através de cartões magnéticos, exceto as hipóteses previstas na alínea “s”;
- h) O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade da Contratante deverá ser efetivada pela Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação;
- i) A contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do abastecimento de combustíveis, ficando claro que a contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da contratada;
- j) Deverá manter no posto credenciado identificação visível, de que este, pertence a rede da contratada;**
- k) Providenciar a correção das deficiências/irregularidades apontadas pela contratante quanto à execução dos serviços contratados especificamente sobre a responsabilidade da contratada;
- l) Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares da contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta, cabendo à contratada todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultante da execução do Contrato;
- m) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme disposto no parágrafo 1º do Art. 65, da Lei nº 8666/93;
- n) Responsabilizar-se pelos produtos e serviços oferecidos pela rede credenciada de estabelecimentos;
- o) Manter preposto, aceito pela contratante, para representar a contratada na execução do Contrato, informando telefone fixo, celular, endereço e e-mail para contato, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;
- p) Disponibilizar acesso ao banco de dados da contratada, para consultas, emissões de relatórios e transmissão de arquivos para a contratante;
- q) Manter arquivos de “backup” diário e acumulado;
- r) Prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da contratada, que permita à contratante, atendimento de segunda-feira a sábado das 07h00 às 20h00 horas;
- s) Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. Este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais do contratante;
- t) Enviar mensalmente à contratante, a contar da vigência do contrato, por meio eletrônico, relatório de consumo devendo conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da execução dos serviços:
- Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, centro de custo e base da unidade administrativa se houver;
 - Histórico das operações realizadas pelo veículo ou equipamento contendo:
 - Data;
 - Hora;
 - Identificação do estabelecimento;
 - Identificação do condutor;

- Identificação do veículo (placas);
 - Hodômetro/horímetro do veículo no momento do abastecimento;
 - Tipo de Combustível;
 - Quantidade em litros adquiridos;
 - Valor unitário por tipo de combustível;
 - Valor total da operação em R\$ (reais);
 - Operações realizadas por estabelecimento credenciado;
 - Desconto sobre o preço da bomba, quando houver;
 - Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;
 - Indicação dos desvios de média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;
 - As operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo CONTRATANTE e tipo e valor do objeto prestado.
- u) Fornecer, quinzenalmente, os preços unitários em R\$/litros contratados por tipo de combustível e ordenado do menor valor para o maior (ordem decrescente de valor) com respectivo nome do estabelecimento credenciado e por região;
- v) Cumprir leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto desta Contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou credenciados;
- w) Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados a Administração ou a terceiros, dolosa ou culposamente, bem como por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados;
- x) Substituir, sempre que exigido pela contratante e independentemente de justificção por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina do interesse do Serviço Público;
- y) Zelar pela boa e fiel execução do contrato;
- z) Manter, a disposição da contratante, empregados em número suficiente para atender prontamente a prestação dos serviços;
- aa) Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto desta Contratação, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela contratante.
- bb) Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependências da contratante;
- cc) Atender às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da contratante;
- dd) Em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta Contratação, sem prévia autorização da contratante;
- ee) Prestar esclarecimentos à contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam o objeto contratado, independente de solicitação.
- ff) Fornecer relação de endereços de filiais, se houver;
- gg) Negociar descontos referentes ao objeto contratual com a rede de postos credenciada para os veículos e equipamentos do Município. Esses descontos deverão ser discriminados na nota fiscal e nos relatórios disponíveis no sistema da contratada;

- hh) Disponibilizar acesso aos setores do seu sistema informatizado, o qual possibilitará emissão de relatórios;
- ii) A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização a ser exercida pela contratante sobre a contratada, não a eximirá de total responsabilidade quanto à execução do contrato;
- jj) Incumbirá à contratada monitorar a idoneidade econômico-financeira e a regularidade fiscal dos postos credenciados, bem como o pagamento de obrigações trabalhistas, sociais e tributárias incidentes e decorrentes da execução dos serviços credenciados;
- kk) A contratada disponibilizará consulta de saldo dos cartões nos equipamentos periféricos da rede credenciada e sistema informatizado;
- ll) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua, cujas reclamações a contratada se obriga prontamente a atender.
- mm) A Contratada obriga-se ainda:
- Fornecer cartões magnéticos personalizados para cada veículo e condutor, sem ônus adicionais, acompanhado da respectiva senha de utilização, bem como fornecer cartões extras, sem custos adicionais, caso ocorra acréscimo da quantidade de veículos e ou condutores autorizados. A identificação dos veículos deverá ser feita pela placa e a dos condutores por meio de senha confidencial e individual;
 - Fornecer uma via do comprovante da operação emitida pela máquina do cartão de abastecimento, contando, placa do veículo, quilometragem, nome do condutor ou número de registro funcional, quantitativo em litros abastecidos, valor, hora e data;
 - Adotar medidas de segurança que evitem fraude nos sistemas de gestão, resguardando que os cartões não sejam utilizados por terceiros nem tão pouco clonados, e ainda que as senhas registradas no sistema não sejam quebradas, mantendo o sigilo e segurança das transações efetuadas.

§1º. A constatação de qualquer procedimento irregular pela Contratada implicará na retenção dos pagamentos devidos pela PMAV, até que seja feita a regularização.

5.2. Compete à Contratante:

- a) Pagar à Contratada o preço estabelecido nos termos do Contrato;
- b) Designar servidor responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativo, valorativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao Prefeito oficialmente as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas à CONTRATADA;
- c) Orientar aos servidores usuários dos cartões sobre sua correta utilização, conforme o disposto neste Termo, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada;
- d) Fornecer e manter atualizado junto a contratada, o cadastro completo dos veículos de acordo com o seu manual de instruções, motoristas e condutores autorizados contendo todos os dados necessários ao seu registro;
- e) Promover o cadastramento dos servidores que terão acesso ao sistema, em três níveis de usuários: corporativo (com acesso a todos os órgãos e com poderes de estabelecer parâmetros restritivos), de administrador (com poderes de alteração de cadastro de veículos e motoristas) e de usuário de consulta (apenas com acesso a relatórios), bem como responsabilizar-se pela troca de usuário em caso de desligamento ou transferência de lotação;

- f) Informar imediatamente à contratada, o furto, roubo ou extravio do cartão destinado ao veículo. No caso de extravio ou danos ao cartão destinado ao veículo, requerer a contratada a emissão de um novo para o respectivo veículo, à custa do usuário que deu lhe causa. No caso de roubo ou furto, a contratada deverá emitir outro cartão sem custos, devendo a contratante apresentar o boletim de ocorrência do fato;
- g) Providenciar o cancelamento definitivo do cartão, quando o veículo for baixado ou substituído, devolvendo-o a contratada;
- h) Devolver à contratada, devidamente firmado, o protocolo de entrega dos cartões destinados aos veículos, sob pena de responder por quaisquer reclamações e ou ações oriundas da utilização indevida dos mesmos;
- i) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o Contrato;
- j) A existência da fiscalização por parte da contratante de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da contratada, na prestação dos serviços ora assumidos;
- k) Aplicar à contratada as penalidades contratuais ou legais;
- l) Permitir o livre acesso dos empregados identificados pela contratada para comunicação com a contratante;
- m) Controlar o uso de cartões.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1. A inexecução do Contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei.

6.2. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) O atraso injustificado na entrega do objeto deste Contrato;
- d) O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão, que caracterizem a insolvência da Contratante;
- e) Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que se refere o Contrato;
- f) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ADITAMENTO, PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO

7.1. O presente Contrato, a critério da administração, poderá ser aditado nas hipóteses previstas em Lei.

7.2. A CONTRATANTE poderá prorrogar o contrato, de conformidade com inciso II do artigo 57 da Lei nº. 8666/93 e suas alterações.

7.2. Este Contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

8.1. O presente Contrato será publicado, em resumo, Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua e no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, dando-se cumprimento ao disposto na Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos serviços correrão por conta das Dotações Orçamentárias das Secretarias Municipais de Atílio Vivácqua, constantes no Orçamento de 2018.

CLAÚSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. A CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar sanções administrativas à CONTRATADA, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93;

10.2. A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, o erro de execução e o atraso na execução do objeto contratado sujeitarão à CONTRATADA as seguintes penalidades:

10.2.1. Advertência.

10.2.2. Multa nos seguintes casos:

10.2.2.1. Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para a prestação do serviço, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;

10.2.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

10.2.3. Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a cargo da Prefeitura Municipal, 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 fornecedor ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10.3. A critério da CONTRATANTE, as sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com as previstas no subitem 10.2.2, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993;

10.5. A CONTRATADA não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultarem de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado pelo **Gabinete do Prefeito**, podendo este ter livre acesso a todos os procedimentos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Atílio Vivácqua, Estado do Espírito Santo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas que poderão surgir durante a sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) A Execução deste Contrato obedecerá às disposições contidas na Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94 e demais legislações complementares.

b) A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma para que produza seus efeitos legais.

Atílio Vivácqua - ES, ____ de _____ de _____.

PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. (nome, CPF e assinatura)

2. (nome, CPF e assinatura)

ANEXO 08

RELAÇÃO DE VEÍCULOS PMAV E FMS

	VEÍCULO	ANO	PLACA
01	ÔNIBUS	2002/02	MRM 6040
02	ÔNIBUS	2005/06	MQO 3735
03	ÔNIBUS	2007/08	MQO 3739
04	ÔNIBUS	2010	MSS 5895
05	ÔNIBUS VW 15190	2012	MTG 5879
06	ÔNIBUS VW 15190	2012/13	ODP 7892
07	ÔNIBUS VW 15190	2011	MTG 5850
08	ÔNIBUS AGRALE/VOLARE D S10	2012/13	MTG 5867
09	ÔNIBUS AGRALE/VOLARE D S10	2012	MSB 3625
10	ÔNIBUS AGRALE/VOLARE D S10	2012	ODH 6416
11	ÔNIBUS MERCEDES OF 1519 R ORE	2014	OVK 8081
12	ÔNIBUS MERCEDES OF 1519 R ORE	2014	OVK 8082
13	KOMBI	2011	MTG 5892
14	FIAT STRADA	2009/10	MSX 5027
15	FORD RANGER	2006/07	MQO 8718
16	HR HDB HYUNDAI	2015/16	LSM 7163
17	PALIO WK	2009/09	MSX 5025
18	FIAT STRADA	2009/09	MSS 5894
19	MOTO HONDA TITAN	2002/02	MTN 2140
20	FIAT UNO WAY	2009/10	MSX 5031
21	FIAT UNO	2009	MSS 5892
22	CELTA	2010	MTU 1381
23	ÔNIBUS	87/88	GTR 6801
24	ÔNIBUS	87/88	GTR 6805
25	ÔNIBUS	97/98	MPZ 1033
26	FIAT UNO	2003/03	MTI 6393
27	FIAT STRADA	2009/09	MSS 5891
28	FIAT STRADA	2002/02	MRT 6090

29	FIAT STRADA	2005/06	MQI 0091
30	UNO MILE FIRE	2003/03	MSC 4733
31	CAMINHÃO PRANCHA	98/98	MRD 2653
32	CAMINHÃO PIPA	79/79	MRM 6066
33	CAMINHÃO LIXO	85/85	MSA 5653
34	CAMINHÃO BASCULANTE	86/86	MRM 6625
35	CAMINHÃO BASCULANTE	85/85	MRM 5573
36	CAMINHÃO VOLKS 13.180	2011	MTG 5853
37	MOTO HONDA TITAN	2002/02	MTN 2240
38	CAMINHÃO WORKER 13.190 LIXO	2014	OYF 1150
39	PA MECÂNICA 45C		
40	PA MECÂNICA L70		
41	FORD COURIE	2005	MQI 0103
42	CAMINHÃO VW 10.160	2016	PPL 3545
43	AMAROCK	2015	PPC 3753
44	CAMINHÃO MERCEDES ATRON 2729K36	2013	OVF 2240
45	FORD KA	2013	ODO 9817
46	CAMINHÃO FORD	98/98	MPZ 3199
47	CAMINHÃO VOLKS 13.180	2005	MQO 3736
48	CAMINHÃO VOLKS 13.180	2009/09	MSX 5023
49	CAMINHÃO VOLKS 13.180	2009/09	MSX 5024
50	CAMINHÃO IVECO VERTIS 130V19HD	2013	OVH 1330
51	TOYOTA BAND	2000/01	MTO 1128
52	UNO WAY	2011	MTG 5902
53	CAMINHÃO PIPA	2015	PPE 4175
54	MOTO HONDA NX 150 BROX	2010	MSX 5034
55	FORD FIESTA	2007/08	MQO 8714
56	PATROL 120H		
57	PATROL 120H		
58	PATROL 120K		
59	PA MECÂNICA L60		

60	PA MECÂNICA W130		
61	RETRO ESCAVADEIRA 416 E		
62	RETRO ESCAVADEIRA 416 E		
63	RETRO ESCAVADEIRA JCB	2013	
64	PA MECÂNICA 924H	2013	
65	ESCAVADEIRA POCAN		
66	ESCAVADEIRA POCAN		
67	TRATORES		
68	MONTANA LS CHEVROLET	2014/15	OYF 2473
69	FIAT UNO FLEX	2009/10	MSX 5028
70	FIAT DUCATO	2009	MSX 5022
71	FIAT DOBLO 1.8	2012/13	MTG 5863
72	FORD TRANSIT 125T350	2012/13	MTG 5874
73	FIAT DOBLO AMBULÂNCIA	2012/13	MTG 5873
74	FIAT FIORINO AMBULÂNCIA	2004/05	MQI 0093
75	FIAT DOBLO AMBULÂNCIA	2010	MSX 5032
76	FIAT DOBLO AMBULÂNCIA	2015	PPE 3820
77	FIAT UNO FLEX	2009	MSX 5026
78	FIAT UNO FLEX	2011	MSX 5033
79	FIAT UNO FLEX	2011	MTG 5846
80	FORD FIESTA	2013	OVF 2241
81	FIAT MOBI LIKE	2017	PVK 8079
82	RENAULT CLIO	2016	PPL 3540
83	FIAT STRADA	2004/05	MQC 1713