



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

CONTRATO Nº 137/2019
PROCESSO Nº 000457/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2019

Contrato que entre si celebram o Município de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo e a empresa **LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI** na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.

O MUNICIPIO DE VILA PAVÃO, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Travessa Pavão, nº 80, Centro, cidade de Vila Pavão, ES, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 36.350.346/0001-67, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Irineu Wutke, portador do CPF-MF nº 876.766.807-00 e RG nº 782.398 - SSP/ES, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa **LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº 12.039.966/0001-11, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 449, Sala 3, Bairro Centro, CEP 18.290-000 Buri-SP, por seu Representante Legal, Sr. Rodrigo Alexandre Soares Pereira, portador do RG nº 54.907.908-7 - SSP-SP, inscrito no CPF sob o nº 036.719.946-73b, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato de Prestação de Serviço, conforme a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por obter a contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis de veículos e equipamentos, por meio da implantação e operação de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético com chip ou cartão com tarja magnética, com disponibilização de rede credenciada de Postos de Combustível, compreendendo a distribuição de: gasolina comum, diesel comum, S10 e Arla 32, para a frota de veículos automotores da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, conforme especificações contidas no Termo de Referência - Anexo 01, que integra o presente Edital para todos os fins, parte integrante do referido Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

2.1 - Este instrumento de contrato guarda inteira conformidade com o contido no Termo de Referência do Pregão presencial 037/2019, no processo 000457/2019 e no edital, vinculando-se inteiramente a este termo, como se aqui transcritos estivessem, vinculando-se, ainda, à proposta da contratada e o disposto na Lei nº 8.666/93, cujos princípios e disposições serão aplicados na solução dos casos omissos, completando o presente Contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA FORMA DE REAJUSTE

3.1 - O valor estimado do presente contrato é de **R\$ 2.108.538,69 (dois milhões, cento e oito mil, quinhentos e trinta e oito reais e sessenta e nove centavos)**, conforme .

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$	% DE DESCONTO SOBRE A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)
01	contratação de empresa para prestação de serviços de	R\$ 2.108.538,69	-3,55%



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

gerenciamento do abastecimento de combustíveis de veículos e equipamentos, por meio da implantação e operação de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético com chip ou cartão com tarja magnética, com disponibilização de rede credenciada de Postos de Combustível, compreendendo a distribuição de: gasolina comum, diesel comum, S10 e Arla 32, para a frota de veículos automotores da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES		
-3,55% (menos três virgula cinquenta e cinco por cento)		
R\$ 2.108.538,69 (dois milhões, cento e oito mil, quinhentos e trinta e oito reais e sessenta e nove centavos)		

- 3.2. No preço estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive taxas, impostos, seguros, licenças e outros custos relacionados aos serviços.
- 3.3. É vedada a antecipação do pagamento sem o fornecimento do objeto.
- 3.4. Os preços serão fixos e irrevogáveis, não cabendo a revisão dos mesmos, salvo nos casos previstos no artigo 65, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
- 3.5. O pagamento será efetuado após a prestação dos serviços e ateste da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, que atestará a execução do fornecimento do objeto.
- 3.6. O pagamento far-se-á por meio de fatura/nota fiscal, expedidas pela Contratada após a prestação efetiva do fornecimento.
- 3.7. Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devido, a ser revisto e aprovado pelo Contratante, juntando à respectiva discriminação dos Fornecimentos.
- 3.8. Se houver alguma incorreção na fatura o pagamento será suspenso, até que a contratada proceda a alteração devida.
- 3.9. Desde que apresentada a fatura pela Contratada e devidamente aprovada pelo contratante o pagamento da mesma dar-se-á em até 30 (trinta) dias após apresentação acompanhada da Certidão Negativa de Débito - CND (INSS) e do Certificado de Regularidade de Situação - CRS (FGTS).
- 3.10. Se houver alguma incorreção na fatura o pagamento será suspenso, até que a contratada proceda a alteração devida.
- 3.11 - O valor percentual relativo à taxa de administração será fixo e irrevogável, durante vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

- 4.1 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo serviço efetivamente prestado no mês de referência, vedada a antecipação, na forma abaixo:
- 4.2 - A CONTRATADA deverá emitir e entregar as Notas Fiscais de serviços, mensalmente, no primeiro dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, detalhando o valor total por tipo de combustível



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

(gasolina, diesel, diesel S-10) e de aditivo (Arla 32), e o valor correspondente aos serviços de gerenciamento (taxa de administração) prestados no período.

4.2.1 - As notas fiscais deverão ser emitidas separadamente para cada Secretaria Municipal, em conformidade com as legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes.

4.2.2 - Incumbirá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revista e aprovada pela CONTRATANTE, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados o memorial de cálculo da fatura.

4.2.3 - Para efeito de ateste a CONTRATADA deverá juntar à sua nota fiscal, relatório analítico do período faturado, discriminando os abastecimentos realizados por veículo e por órgão, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Identificação do posto (nome e endereço);
- b) Identificação do veículo (marca, modelo e placa);
- c) Hodômetro / horímetro do veículo / máquina;
- d) Tipo de combustível;
- e) Data e hora da transação;
- f) Quantidade de litros;
- g) Valor da operação ou da tarifa por veículo, conforme o caso;
- h) Identificação do usuário (nome e matrícula);
- i) Desconto ofertado pelo posto credenciado, se houver.

4.2.4 - Relatório indicando os serviços utilizados por cada servidor responsável pela transação.

4.2.5 - A CONTRATADA deverá apresentar, em conjunto com a(s) Nota(s) Fiscal(is), as devidas certidões de regularidades e a declaração de repasse dos valores devidos às Credenciadas.

4.3 - A atestação da Nota Fiscal deverá ser efetuada a critério do órgão, de acordo com as opções abaixo:

- a) Após minuciosa conferência dos cupons fiscais, os quais deverão ser entregues pelos usuários ao SETOR DE FROTAS, com a Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema e documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título; ou
- b) Após minuciosa conferência da Consolidação das Notas Fiscais emitidas em nome dos órgãos pelos Postos de Abastecimento, com a Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema e os documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título; ou
- c) Mediante a emissão da Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema com documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título, ou;
- d) Mediante a emissão da Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema com documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título e ainda o ateste de fornecimento do serviço por cada servidor responsável pela transação, através do relatório disponibilizado pela CONTRATADA.

§ 1º - Em qualquer das hipóteses acima deverá ser obedecida ordem cronológica da exigibilidade dos lançamentos, sem os quais não será possível efetuar a referida atestação.

§ 2º - Em qualquer caso, a responsabilidade do ateste ficará a cargo do fiscal do contrato no órgão.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

4.4 - O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da emissão da "A.F" (Autorização de Fornecimento) com a respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser devidamente atestada pelo fiscal de cada órgão.

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

4.6 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei Nº 4.320/64 e alterações posteriores e legislações pertinentes.

4.7 - A taxa negativa será considerada desconto sobre o montante total dos serviços apurados no período, indicado nas Notas Fiscais;

4.8 - O desconto da taxa negativa deve ser indicado nas Notas Fiscais de forma diferenciada em relação a outros descontos que eventualmente sejam concedidos.

4.9 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.10 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

4.11 - A empresa contratada arcará com todos os custos referentes à mão de obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste termo de referência.

4.12 - Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

4.13 - Sobre os valores a serem pagos será deduzido ou acrescido o percentual de taxa administrativa ofertado sobre o valor do abastecimento apresentado, por ocasião da apresentação das propostas.

4.14 - O não cumprimento do previsto no CONTRATO permitirá à Contratante a retenção do valor da fatura até que seja sanada a irregularidade.

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

4.16 - Só será emitido atestado de realização de serviço ou ateste na própria Nota Fiscal da realização do(s) serviço(s), se atendidas todas as determinações do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Vila Pavão (PMVP), a saber:

FICHA	FONTE DE RECURSO
0000563	10010000000/15300000000
0000565	10010000000/15300000000
0000586	10010000000/19500000000/19900000000
0000588	10010000000/15300000000/15400000000/19500000000/19900000000
0000583	10010000000/15300000000/19500000000/19900000000
0000584	10010000000/15300000000/19500000000/19900000000
0000111	10010000000/15300000000/16100000000
0000113	10010000000/15300000000



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

0000158	1001000000/1530000000/1610000000
0000160	1001000000/1530000000
0000127	1001000000/1530000000
0000129	1001000000/1530000000
0000149	1001000000/1530000000/1540000000/1610000000/1990000000
0000150	1001000000/1530000000/1540000000/1610000000/1990000000
0000366	1001000000/1530000000
0000369	1001000000/1530000000
0000467	1001000000/1311000000/13900010000/13900090000
0000469	1001000000/1311000000/13900010000/13900090000
0000450	1001000000/1311000000/13900010000/13900090000
0000452	1001000000/1311000000/13900010000/13900090000
0000408	1001000000/1311000000/13900010000/13900090000
0000410	1001000000/1311000000/13900010000/13900090000
0000181	1111000000
0000185	1111000000/1530000000
0000163	1001000000/1530000000
0000164	1001000000/1530000000
0000324	1113000000
0000327	1113000000
0000339	1113000000
0000342	1113000000
0000305	1113000000
0000308	1113000000
0000061	1001000000/1530000000/1540000000
0000064	1001000000/1530000000
0000006	1001000000/1530000000
0000009	1001000000/1530000000
0000523	1001000000/1530000000/1950000000/1990000000
0000525	1001000000/1530000000/1950000000/1990000000
0000640	1001000000/1530000000
0000643	1001000000
0000034	1211000000/1530000000
0000039	1211000000/1530000000
0000121	1212000000/1213000000/1214000000
0000123	1212000000/1213000000/1215000000
0000107	1212000000/1213000000/1214000000
0000109	1212000000/1213000000/1214000000
0000127	1212000000/1213000000/1214000000
0000129	1212000000/1213000000/1214000000

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE INÍCIO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

6.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia de sua assinatura e terá duração de 12 (doze) meses.

6.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Assessoria Jurídica Municipal.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

Parágrafo Único. Ocorrendo a hipótese prevista no inciso II, artigo 57, da Lei Federal nº. 8666/93, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridas às formalidades acima indicadas e demonstrado, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZOS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - Local de entrega dos cartões magnéticos e da listagem dos postos credenciados: Sede da Prefeitura de Vila Pavão/ES, localizada na Rua Travessa Pavão, nº 80, Centro - Vila Pavão/ES, CEP: 29.843-000, de Segunda a Quinta-feira, no horário de 08h00min as 11h00min e de 13h00min às 17h00min, mediante agendamento com os servidores do setor de frotas da Prefeitura de Vila Pavão/ES.

7.2 - Prazos:

7.2.1. Da entrega dos cartões magnéticos: 7 (sete) dias úteis após a publicação do resumo do contrato no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo;

7.2.2 - Da entrega das listagens dos postos credenciados: 10 (dez) dias úteis após a publicação do resumo do contrato no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo;

7.2.2.1 - A disponibilização da listagem dos postos credenciados poderá ser feita de forma física ou eletrônica.

7.2.3 - Implantar no prazo de 20 (vinte) dias, a partir da vigência do contrato, os serviços de administração e gerenciamento da frota com fornecimento de Sistema Informatizado de gestão destinado aos veículos e máquinas, que compreendem:

- a) Cadastramento dos veículos, máquinas e usuários;
- b) Estudo da logística da rede de atendimento;
- c) Credenciamento da rede de atendimento;
- d) Indicação de equipe de atendimento para a transição 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.

7.3 - Qualquer fato que impossibilite o cumprimento dos prazos aqui estabelecidos deverá ser comunicado formalmente pela CONTRATADA ao Setor de Transportes da Prefeitura de Vila Pavão/ES, devendo, quando for o caso, informar os novos prazos para cumprimento das obrigações, para posterior deliberação.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 - CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA:

8.1.1 - Realizar a prestação dos serviços, de acordo com o Termo de Referência, com o edital e com este Contrato.

8.1.2 - Implantar no prazo de 20 (vinte) dias, a partir da vigência do contrato, os serviços de administração e gerenciamento da frota com fornecimento de Sistema Informatizado de gestão destinado aos veículos e máquinas, que compreendem:



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

- a) Cadastramento dos veículos, máquinas e usuários;
- b) Estudo da logística da rede de atendimento;
- c) Credenciamento da rede de atendimento;
- d) Indicação de equipe de atendimento para a transição 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.

8.1.3 - 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, parametrização dos Cartões e limite de crédito;
- 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.

8.1.4 Possuir rede credenciada nas principais rodovias federais e estaduais, a fim de garantir a autonomia dos veículos.

8.1.5 - Possibilitar a identificação dos servidores responsáveis pelas transações realizadas na rede de postos credenciados da CONTRATADA através de cartões magnético ou micro processado.

8.1.6 - O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade da CONTRATANTE, deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da Solicitação;

8.1.7 - A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do abastecimento de combustíveis e aditivos, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA;

8.1.8 - Deverá manter no posto credenciado identificação visível de que este pertence à rede da CONTRATADA.

8.1.9 - Providenciar a correção das deficiências/irregularidades apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados especificamente sobre a responsabilidade da CONTRATADA.

8.1.10 - Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8666/93 e suas alterações para comprovação, sempre que necessário, com a CONTRATANTE.

8.1.11 - 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.

8.1.12 - 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 §1º do Art. 65, da Lei nº 8666/93.

8.1.13 - Responsabilizar-se pelos produtos e serviços oferecidos pela rede credenciada de estabelecimentos.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

8.1.14 – 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.

8.1.15 – Disponibilizar acesso ao banco de dados da CONTRATADA, para consultas, emissões de relatórios e transmissão de arquivos para a CONTRATANTE.

8.1.16 – Manter arquivos de “backup” diário e acumulado.

8.1.17 - 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 a CONTRATANTE atendimento de segunda-feira a sábado das 07h00 às 20h00 horas.

8.1.18 - 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.

8.1.19 - 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 ou 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;
- As despesas realizadas por centro de custo;
- Desconto sobre o preço da bomba, quando houver;
- Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro/quilômetro ou hora;
- 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.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

- 8.1.20 – Fornecer, quinzenalmente, os preços unitários em R\$/litros contratados por tipo de combustível e ordenado do menor valor para o maior (ordem crescente de valor) com respectivo nome do estabelecimento credenciado e por região;
- 8.1.21 - Cumprir leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do Termo de Referência, do edital e deste contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou credenciados.
- 8.1.22 - 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.
- 8.1.23 - 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.
- 8.1.24 - Zelar pela boa e fiel execução do contrato.
- 8.1.25 – Manter, a disposição da CONTRATANTE, empregados em número suficiente para atender prontamente a prestação dos serviços.
- 8.1.26 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do Termo de Referência, do edital e deste contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.
- 8.1.27 - 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.
- 8.1.28 - Atender às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da CONTRATANTE.
- 8.1.29 - Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Termo de Referência, do edital e deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 8.1.30 - Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam o objeto contratado, independente de solicitação.
- 8.1.31 - Fornecer relação de endereços de filiais, se houver.
- 8.1.32 – Negociar descontos referentes ao objeto contratual com a rede de postos credenciada para os veículos e equipamentos do Município de Vila Pavão - ES. Esses descontos deverão ser discriminados na nota fiscal e nos relatórios disponíveis no sistema da CONTRATADA.
- 8.1.33 - Dar conhecimento deste contrato aos portadores dos referidos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos, bem como orientá-los à correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.
- 8.1.34 - Disponibilizar acesso aos órgãos de controle do seu sistema informatizado, o qual possibilitará emissão de relatórios.
- 8.1.35 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Município sobre a CONTRATADA, não a eximirá de total responsabilidade quanto à execução do contrato.
- 8.1.36– 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.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

8.1.37 – A CONTRATADA disponibilizará consulta de saldo dos cartões nos equipamentos periféricos da rede credenciada e sistema informatizado.

8.1.38 - Disponibilizar no site da CONTRATADA, através de link específico as certidões de regularidade, bem como a Declaração de Repasse, indicada nos itens 10.13 e 10.14 deste termo, e mantê-las atualizadas durante a execução do contrato, em razão da necessidade dos órgãos instruírem seus processos de pagamento mensalmente.

8.1.39 – Atender com prioridade as solicitações dos órgãos/entidades, para execução de serviços.

8.1.40 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações a CONTRATADA se obriga prontamente a atender.

8.1.41 - Prestar os serviços com organização e elevada qualidade;

8.1.42 - Informar imediatamente qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize o fornecimento do objeto licitado.

8.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.2.1 - Entendem-se como CONTRATANTE o Município de Vila Pavão - ES, o Fundo Municipal de Saúde e os demais órgãos ou entidades aderidos ao contrato.

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

8.2.3 – Estabelecer para cada veículo e equipamento de sua propriedade ou locado um limite de crédito.

8.2.4 – Fornecer e manter atualizado junto a CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias a partir da vigência do contrato, 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, quais sejam:

- a) Tipo da frota (própria, terceiros, locada);
- b) Prefixo
- c) Placa;
- d) Chassi;
- e) Renavam;
- f) Ano;
- g) Capacidade do Tanque;
- h) Desempenho;
- i) Quilometragem Inicial;
- j) Marca;
- k) Modelo;
- l) Família;
- m) Motorização (cc);
- n) Combustível (gasolina, diesel comum, diesel S-10; álcool);
- o) Tipo de óleo;
- p) Lotação – Órgão / código do centro de custos;
- q) Matrícula do servidor responsável pelo veículo;
- r) Hodômetro ou Horímetro;
- s) Nome, matrícula e lotação dos motoristas e condutores autorizados;
- t) Base operacional da frota.

8.2.5 – 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



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

restritivos), de administrador (com poderes de alteração de limites de crédito e 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.

8.2.6 - 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, a CONTRATADA fica responsável pela emissão até a 2ª via anualmente. No caso de roubo ou furto, a CONTRATADA deverá emitir outro cartão sem custos, devendo a CONTRATANTE apresentar o boletim de ocorrência do fato.

8.2.7 - Providenciar o cancelamento definitivo do cartão, quando o veículo for baixado ou substituído, devolvendo-o a CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.2.8 - 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.

8.2.9 - Na hipótese do crédito do cartão tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), cabe ao Gestor com acesso de administrador autorizar crédito adicional ao cartão, somente para o período necessário, mediante justificativa que deverá ficar armazenada no sistema.

8.2.10 - Conferir, receber e atestar as Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.

8.2.11 - Efetuar o pagamento das Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA de acordo com as condições estabelecidas no edital e no contrato.

8.2.12 - Designar servidores ou comissão para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto deste contrato.

8.2.13 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o Contrato.

8.2.14 - A existência da fiscalização por parte da CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços ora assumidos.

8.2.15 - Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais ou legais.

8.2.16 - Permitir o livre acesso dos empregados identificados pela CONTRATADA para comunicação com a CONTRATANTE.

8.2.17 - Controlar o uso de cartões.

8.2.18 - O servidor responsável pela transação deverá realizar a consulta do saldo dos cartões, antes da realização do abastecimento.

8.2.19 - Consultar a relação de preço unitário por tipo de combustível da rede credenciada disponibilizada quinzenalmente e priorizar o abastecimento na rede credenciada que praticar o menor preço.

8.2.20 - Colocar à disposição da Contratada os elementos e informações necessárias à execução dos serviços;

8.2.21 - Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO ÓRGÃO GESTOR CENTRAL (Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos)

9.1 - Será considerado como Órgão Gestor Central do Contrato, a Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, onde deverão ser instalados equipamentos que serão utilizados para a emissão de relatórios previstos no item 3.1.1.

9.2 - A Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos se reserva no direito de, a qualquer tempo, exigir o afastamento dos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, uma vez que constatado o não preenchimento das condições exigidas para os serviços a serem executados ou que se conduzam de modo inconveniente ou incompatível com a função que lhes foi cometida.

9.3 - A Secretaria realizará a qualquer tempo, se entender necessário, a avaliação de desempenho dos serviços contratados por meio de formulário específico que contenha, no mínimo, aspectos de qualidade e prazo.

9.4 - A Secretaria disponibilizará quinzenalmente, a relação de preço unitário por tipo de combustível da rede credenciada, cabendo aos órgãos participantes priorizar o abastecimento na rede de postos credenciado que praticar o menor preço.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - A MUNICIPALIDADE, como CONTRATANTE principal, designará os secretários municipais, como membros da comissão gestora do contrato, cuja incumbência é o acompanhamento dos serviços de forma global, especialmente quanto a sua qualidade, quantidade e efetividade, em relação ao objeto contratado.

10.2 - Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por no mínimo um Servidor lotado em cada Secretaria Municipal.

10.3 - A fiscalização do contrato será regida de acordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

11.1 - A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, conforme o disposto:

a) Multa de 1% (um por cento) por dia, incidente sobre o valor mensal devido pela PMVP, nos casos de indisponibilidade quanto a utilização do sistema de gerenciamento;

b) impedimento do direito de licitar e contratar com a PMVP por um período de até 02 (dois) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso, recusa quanto a assinatura do contrato administrativo ou pela recusa quanto ao fornecimento dos cartões;

11.2 - A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar.

11.3 - Caso a CONTRATADA se recuse a receber a Ordem de Serviço, a prestar os serviços objeto desta licitação, a atender ao disposto do Termo de Referência, do edital e deste contrato, aplicar-se-á o previsto no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

11.4 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMVP após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

11.5 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

11.6 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 - Caberá a rescisão de Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 78 da Lei 8.666/1.993.

12.2 - A rescisão do Contrato poderá ser:

12.2.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XI e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993;

12.2.2 - Amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

12.2.3 - Judicial, nos termos da Legislação.

12.3 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

a) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

b) Pagamento do custo da desmobilização, se houver.

12.4 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.6 - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.7 - A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, acarreta as consequências previstas no art. 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

12.8 - Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a CONTRATANTE contratar os serviços das licitantes classificadas em colocação subsequente, observadas as disposições do Inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, ou efetuar nova licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1 - Aplica-se à execução deste Termo Contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ADITAMENTOS

14.1 - O presente Contrato poderá ser aditado, nas hipóteses previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

15.1 - O presente Contrato será publicado, em resumo, no Diário Oficial do Estado, dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, correndo a despesa por conta do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

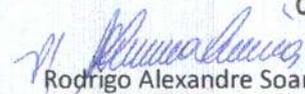
16.1 - Fica eleito o foro da cidade de Nova Venécia/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2 - E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme.

Vila Pavão/ES, 29 de Agosto de 2019.


Irineu Wutke

Prefeito do Município
CONTRATANTE



Rodrigo Alexandre Soares Pereira
LINK CARD ADM. DE BENEFÍCIOS EIRELI
CONTRATADA

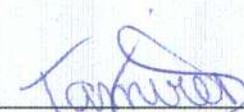
Patrícia Ap. de Lima
RG: 45.339.029-8
CPF: 315.737.018-90

TESTEMUNHAS:

1 - _____

Nome:

CPF.:

2 -  _____

Nome:

CPF.:

TAMIRES CRISTINA CANDIDO
RG: 42.436.202-8
CPF: 370.624.488-85