

**Contrato nº 38/2024**  
**Pregão Eletrônico SEGER nº: 006/2023**  
**Processo licitatório nº: 2021-J4HKH**  
**Processo nº: 2023-28N5N**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A COMPANHIA ESTADUAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE PASSAGEIROS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - CETURB/ES E A EMPRESA PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA.**

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, de um lado, como **CONTRATANTE**, a **COMPANHIA ESTADUAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE PASSAGEIROS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - CETURB/ES**, situada na Av. Jerônimo Monteiro, nº 96, Ed. das Repartições públicas, 5º, 6º e 7º andares, Centro, Vitória-ES, CEP: 29.010-002, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.503.894/0001-51, através de seus representantes legais, Sr. **Marcelo Campos Antunes**, brasileiro, casado, advogado, portador do CPF nº 031.711.177-97 e da Carteira de Identidade nº 1.138.153 - SSP/ES, Diretor Presidente, e Sr. **Fábio Gomes de Aguiar**, brasileiro, divorciado, advogado, inscrito no CPF/MF sob o nº 019.955.417-02, portador da Carteira de Identidade nº 1.026.314 - SSP/ES, Diretor Administrativo e Financeiro, e do outro lado, a empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede à Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, sala 3, Centro Apoio II, Bairro de Alphaville, na cidade de Santana do Paranaíba, São Paulo, CEP nº 06502-160, inscrita no CNPJ sob o nº 05.340.639/0001-30, neste ato representada pela sua coordenadora de contratos, Sra. **Renata Nunes Ferreira**, brasileira, casada, administradora, portadora do RG nº 48.537.010-4 e CPF nº 371.237.288-40, ajustam o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA**, nos termos da Lei 13.303/16, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios - RILC da CETURB/ES, e, no que couber, da lei nº 8.666/93, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste **CONTRATO**, que se regerá pelas Cláusulas seguintes.

**1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA**, conforme itens e quantitativos abaixo:

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br



LOTE / ITEM DA ARP	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Único / Item 1.4	Diesel S-10	1.500 litros
Único / Item 1.6	Arla - 32	120 litros

1.2 - Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- (a) o Edital e todos os seus Anexos;
- (b) a Ata de Registro de Preços;
- (c) a Proposta Comercial da Contratada.

## **2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1 - Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por preço unitário, nos termos do art. 23, inciso I do RILC.

## **3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO, DA REVISÃO E DO REAJUSTE**

3.1 - Pelo serviço contratado, o Contratante pagará mensalmente à Contratada os serviços efetivamente realizados no mês anterior, considerando o quantitativo contratado para o período de vigência indicado na Cláusula Quinta e os preços unitários indicados abaixo, de acordo com a Proposta Comercial vencedora da licitação, nos quais deverão estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

3.1.1 - Consumo estimado para 12 meses:

LOTE ÚNICO							
Descrição	Código SIGA	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor bruto	Aplicação da taxa	Valor final
<b>1. ABASTECIMENTO</b>							
1.4 Diesel S10	61402	Litro	1500	R\$ 6,73	R\$ 10.095,00	-2,40%	R\$ 9.852,72
1.6 Arla-32	179246	Litro	120	R\$ 7,40	R\$ 888,00		R\$ 866,69
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>	<b>R\$ 10.983,00</b>		<b>-2,40%</b>	<b>R\$ 10.719,41</b>			

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

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

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

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

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

3.1.3 - Os preços fixados na cláusula 3.1.1 estarão sujeitos a mudanças de acordo com as variações contidas na tabela referencial divulgada pela ANP.

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

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

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

3.1.7 - O valor global indicado na cláusula 3.1.1, em razão do seu caráter estimativo, pode não ser executado na sua totalidade, não cabendo a reivindicação de direitos por parte da CONTRATADA por esse motivo.

3.2 - Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão adotados os critérios de revisão ou reajustamento, conforme o caso, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

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

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

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br



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

3.3.3 - Não será concedida a revisão quando:

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

3.3.4 - A revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, precedida de análise dos órgãos de controle, nos termos da legislação vigente.

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

3.4.1 - Os percentuais relativos às taxas de administração serão fixos e irremovíveis durante do contrato e suas possíveis prorrogações, mesmo que negativos.

3.4.2 - O reajuste incidirá sobre o valor de mão de obra hora/homem, previsto na cláusula 3.1.2, bem como sobre o valor global estipulado para o abastecimento e para manutenção (peças e serviços), consignado na cláusula 3.1.1.

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

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

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

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

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

3.4.5 - O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do art. 141, § 5º, do RILC, dispensada a análise prévia pela Assessoria Jurídica da CETURB/ES.

3.4.6 - Não se aplica o reajuste aos preços dos combustíveis, que serão atualizados apenas mediante revisão, nos termos do item 16 do Termo de Referência.

3.5 - A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se como índice de correção a alíquota prevista na lei respectiva.

3.6 - As revisões e reajustes a que o contratado fizer jus, mas que não forem requeridas formalmente durante a vigência deste Contrato, serão consideradas renunciadas com a assinatura da prorrogação contratual com base no art. 146, §1º do RILC, ou com o encerramento do Contrato.

3.7 - No caso de prorrogação deste Contrato sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da Contratada ao recebimento da importância devida à título de reajuste ou revisão, em qualquer de suas hipóteses, relativa a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irretratável a esse direito.

#### **4 - CLÁUSULA QUARTA: DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

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

4.2 - O contrato prevê a remuneração variável em virtude da qualidade dos serviços prestados, sendo que o não atendimento dos indicadores relacionados na tabela abaixo implicarão na redução do valor pago pela CONTRATANTE no limite máximo de até 1% (um por cento) em cada ciclo de faturamento.

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

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

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

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

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

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

## **5 - CLÁUSULA QUINTA: DO FATURAMENTO**

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

- 5.1.1 - Notas fiscais/faturas;
- 5.1.2 - Certidões de regularidade;
- 5.1.3 - Declarações de repasse;

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

5.1.3.1 - A Declaração de repasse deverá ser referente ao penúltimo mês faturado. Exemplo: os serviços executados em janeiro/202X deverão ter sua declaração de repasse emitida pela CONTRATADA juntamente da fatura mensal dos serviços executados no mês de fevereiro/202X, a qual será entregue à CONTRATANTE até o segundo dia útil de março/200x, conforme cláusula 5.1.

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

5.1.4.1 - Para abastecimento:

- (a) Data e hora da transação;
- (b) Identificação do posto (razão social e endereço);
- (c) Identificação do veículo (marca, modelo, ano e placa);
- (d) Marcação do hodômetro/horímetro do veículo;
- (e) Tipo de combustível;
- (f) Valor unitário por litro pago no ato do abastecimento;
- (g) Preço médio unitário da ANP no mês de realização da transação;
- (h) Volume em litros ou m<sup>3</sup> e somatório;
- (i) Valor total da transação pago no ato do abastecimento e somatório;
- (j) Valor total da transação adotando-se o preço médio da ANP da última publicação oficial desta;
- (k) O valor total a ser pago pela CONTRATANTE no ciclo de referência será aquele correspondente ao somatório citado na alínea "j".

5.1.4.2 - Para manutenção preventiva e corretiva:

- (a) Identificação da oficina (razão social e endereço);
- (b) Identificação do veículo (marca, modelo, ano e placa);
- (c) Marcação do hodômetro/horímetro do veículo;
- (d) Data e hora de entrada e saída do serviço em oficina;
- (e) Data e hora do início e término do serviço;
- (f) Identificação do usuário (nome e matrícula) que conduziu o veículo à oficina;
- (g) Orçamento discriminado por peça;
- (h) Orçamento discriminado por mão de obra;
- (i) Tipo de serviço (preventiva, corretiva, lavagem ou guincho);
- (j) Relato do motorista;
- (k) Relato da oficina;
- (l) Data de envio do orçamento;
- (m) Data e hora de entrada do veículo da oficina;
- (n) Data e hora de saída do veículo da oficina;
- (o) Somatório dos orçamentos relacionados nas alíneas "g" e "h".

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

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

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

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

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

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

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

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

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

## **6 - CLÁUSULA SEXTA: DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA APLICAÇÃO DO IMR**

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

6.2 - A partir do recebimento dos relatórios citados na cláusula 6.1, a CONTRATANTE efetuará o recebimento provisório do objeto e terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para análise dos valores cobrados.

6.3 - Identificado algum erro nos relatórios ou na nota fiscal/fatura, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para correção e, sendo o caso, informando o desconto a ser aplicado em função do Índice de Medição de Resultado - IMR, descrito na cláusula quarta, caso o desconto não tenha sido aplicado automaticamente na nota fiscal/fatura, conforme previsto na cláusula 5.5.

6.4 - A CONTRATADA deverá retificar as inconsistências apontadas nos relatórios e emitir nova fatura/nota fiscal, com o prazo prorrogado, conforme na cláusula 5.7.

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

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

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br



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

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

## **7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1 - A Contratante pagará à Contratada pelos serviços efetivamente prestados no mês de referência, vedada a antecipação, na forma que segue.

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

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

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

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

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

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

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

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

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

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

7.6 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura/nota fiscal devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados os relatórios previstos na cláusula 6.1.

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

7.8 - A nota fiscal/fiscal deverá ser devidamente atestada e encaminhada aos demais procedimentos para pagamento até o prazo citado na cláusula 7.3.

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

7.10 - Na hipótese da indisponibilidade temporária do índice, a Contratada emitirá a fatura considerando o índice de reajuste utilizado no mês anterior ao de referência, ficando a diferença para emissão "a posteriori", quando da disponibilidade do índice definitivo, para acerto na fatura seguinte, sem reajustes.

7.11 - A CONTRATADA declara sua anuência com a possibilidade de retenção de créditos advindos deste contrato até que seja comprovada a sua regularidade trabalhista e previdenciária.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

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

8.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 127 e 128 do RILC, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Assessoria Jurídica da CETURB/ES.

8.3 - De acordo com o art. 124 do RILC, a duração do contrato estará limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, nos autos, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

8.4 - Fica resguardado à Administração o direito de rescisão contratual na hipótese de finalização do processo licitatório relacionado ao REGISTRO DE PREÇOS PARA GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA OFICIAL, instaurado pela Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos, autuado no processo nº 2024-03MXP. A rescisão antecipada do contrato não ensejará qualquer indenização, seja por danos emergentes, lucros cessantes ou qualquer outra modalidade."

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

## **9 - CLÁUSULA NONA: DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 - Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão por conta do orçamento próprio da CETURB/ES.

## **10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

10.1 - A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R\$ R\$107,19 (cento e sete reais e dezenove centavos), na modalidade de Seguro Garantia, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis do início de sua vigência.

10.2 - Sem prejuízo das demais hipóteses previstas no contrato e na regulamentação vigente, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento de:

10.2.1 - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato.

10.2.2 - Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

10.2.3 - Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.

10.2.4 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas, quando couber.

10.3 - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

10.4 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, nas mesmas condições e parâmetros da contratação, evitando-se a interrupção da continuidade da cobertura pela garantia.

10.5 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.6 - A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

10.6.1 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

10.6.2 - A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br



10.7 - Será considerada extinta e liberada a garantia:

10.7.1 - Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE de que a CONTRATADA cumpriu todas as obrigações contratuais.

10.7.2 - No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

## **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

11.1 - Compete à Contratada:

11.1.1 - Cumprir leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas pela autoridade competente, pertinentes à matéria objeto desta contratação, cabendo-lhe única e exclusivamente a responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou credenciados.

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

11.1.3 - Estabelecer normas e procedimentos em conjunto com a SEGER para o estabelecimento do fluxo operacional de prestação de serviços objeto deste instrumento.

11.1.4 - Realizar as atividades abaixo elencadas de acordo com os prazos previstos:

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

11.1.5 - Prestar suporte operacional incluindo atividades como:

- (a) Cadastrar usuários no Sistema de Gestão, mediante prévia autorização da SEGER.
- (b) Efetuar o reset de senha do Sistema de Gestão.
- (c) Registrar demandas (fale conosco).
- (d) Solucionar falhas decorrentes de transações efetuadas.

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

(e) Realizar a movimentação de veículos, condutores e usuários de órgãos e entidades com contratos oriundos da Ata de Registro de Preços celebrada desta contratação.

(f) Prestar orientação aos usuários em relação a dúvidas na utilização do Sistema de Gestão.

(g) Realizar demais atividades correlatas de caráter de atendimento ao usuário e de resolução de falhas operacionais.

11.1.6 - Efetuar os ajustes necessárias no Sistema de Gestão visando ao perfeito cumprimento dos requisitos previstos neste instrumento, nos termos do Anexo I, sem prejuízo de adequações futuras, conforme demanda da SEGER.

11.1.7 - Comunicar eventuais atualizações do Sistema de Gestão e de procedimentos operacionais.

11.1.8 - Efetuar atualizações e manutenções no Sistema de Gestão preferencialmente no horário das 18h às 06h.

11.1.9 - Manter arquivos de "backup" diário e acumulado do Sistema de Gestão.

11.1.10 - Comunicar à CONTRATANTE, obrigatoriamente por meio de postagem na página inicial do Sistema de Gestão ou por e-mail aos usuários cadastrados:

(a) Em até 1 (uma) hora nos casos de inoperância parcial ou integral do Sistema de Gestão, por motivos diversos, como o tempo previsto para seu reestabelecimento.

(b) Com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas o descredenciamento de estabelecimento, observado o número mínimo de estabelecimentos por município conforme este instrumento.

(c) Com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas as atualizações de versão e as manutenções programadas no Sistema de Gestão.

11.1.11 - Assegurar a continuidade na prestação dos serviços, sem sofrer quaisquer interrupções, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

11.1.12 - Prestar esclarecimentos e comunicar imediatamente quaisquer fatos ou anormalidades em caráter geral que possam prejudicar o bom andamento ou a qualidade dos serviços.

11.1.13 - Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento de serviços e emprego de peças, materiais, acessórios disponibilizados pelas credenciadas.

11.1.14 - Credenciar no máximo em 30 (trinta) dias novos estabelecimentos e descredenciar em até 3 (três) dias os estabelecimentos que não cumprirem as regras previstas neste instrumento ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços pela CONTRATANTE ou SEGER.

11.1.15 - Manter atualizado cadastro com os ramos de atividades dos estabelecimentos credenciados, nos termos das categorias elencadas no Anexo I.

(27) 3232-4500

ccturb@ccturb.es.gov.br

www.ccturb.es.gov.br

11.1.16 - Comunicar aos estabelecimentos credenciados de forma clara e concisa todos os procedimentos a serem realizados, normas e legislações a serem obedecidas, bem como ofertar treinamento adequado seja por ocasião do início do contrato, de alterações advindas após o início deste ou atualizações de procedimentos.

11.1.17 - Assumir única e exclusivamente a responsabilidade pelo repasse à rede credenciada dos valores devidos em função dos serviços executados.

11.1.18 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, quando verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos serviços executados ou de materiais empregados.

11.1.19 - Responsabilizar-se por eventuais danos causados a veículos, decorrentes de erros, falhas ou negligência nos serviços, identificados em inspeção de vistoria e laudo técnico nos respectivos veículos.

11.1.20 - Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração ou a terceiros, dolosa ou culposamente, bem como por quaisquer acidentes em que seus empregados sejam vitimados.

11.1.21 - Adotar as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica na ocorrência de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE.

11.1.22 - Orientar os estabelecimentos credenciados para efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado, originário da execução dos serviços previstos neste instrumento.

11.1.23 - Descredenciar estabelecimentos em desacordo com as legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA e CONAMA.

11.1.24 - Providenciar a assinatura do Termo de Compromisso de medidas de promoção à sustentabilidade (Anexo V) quando da assinatura o contrato.

11.1.25 - Nomear um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução dos serviços objeto deste instrumento.

11.1.26 - Disponibilizar consultor, podendo ser o preposto, no regime de 8 horas x 5 dias, responsável por esclarecer, orientar e solucionar eventuais ocorrências relativas aos serviços contratados, sem que isso importe em qualquer ônus adicional, devendo ser comunicado à CONTRATANTE eventuais substituições e os contatos do responsável.

11.1.27 - O consultor deverá manifestar-se acerca das demandas dos usuários em até 3 (três) dias úteis.

11.1.28 - Manter contato com a CONTRATANTE sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste instrumento, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso, com formalização posterior.

11.1.29 - Atender às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da CONTRATANTE.

11.1.30 - Assinar Termo de Confidencialidade e Responsabilidade (Anexo VI), com declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes da CONTRATANTE em razão do trabalho vinculado ao contrato assinado.

11.1.31 - Guardar sigilo e não fazer uso de dados e informações fornecidas, necessárias ao desempenho das atividades previstas neste Termo de Referência, exceto quando autorizado pela CONTRATANTE.

11.1.32 - Apresentar ao final de cada ano e ao término do contrato, Termo de Quitação dos pagamentos, em documento timbrado, devidamente assinado por seu representante legal.

11.1.33 - Analisar e celebrar os Termos Aditivos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de solicitação.

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

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

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

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

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

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

11.1.35 - Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços que serão prestados pelas credenciadas, uma vez que o vínculo contratual do Estado será mantido com a gerenciadora e não com as credenciadas.

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

11.1.37 - Executar o serviço ajustado nos termos do Anexo I.

11.1.38 - Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:

(a) Qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas, na forma estabelecida no Edital e observando, também, a formação técnica exigida pelos Conselhos de Classe de fiscalização das atividades profissionais envolvidas.

(b) Bons princípios de urbanidade.

(c) Possuir vínculo formal, contratual ou empregatício, com a Contratada.

11.1.39 - Observar a vedação da subcontratação, no todo ou em parte, dos serviços aqui ajustados, salvo autorização formal e expressa da Contratante, por prazo certo, para atender situação excepcional.

11.1.40 - Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.

11.1.41 - Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

11.1.42 - Observar as disposições da Portaria SEGER/PGE/SECONT n.º 49-R/2010.

11.1.43 - Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes.

11.2 - Compete à SEGER, como órgão gestor da contratação:

11.2.1 - Acompanhar o plano de implantação descrito no Anexo I deste instrumento.

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br



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

11.2.3 - Solicitar, a qualquer tempo, o afastamento dos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, uma vez constatado o descumprimento das condições exigidas ou que se conduzam de modo inconveniente ou incompatível com a função que lhes foi cometida.

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

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

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

11.2.7 - A CONTRATANTE se reserva ao direito de definir, junto à CONTRATADA, procedimentos complementares aos previstos neste instrumento visando à perfeita execução dos serviços contratados.

### 11.3 - Compete à Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br



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

11.3.9 - Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários todas as informações e esclarecimentos eventualmente solicitados.

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

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

11.3.12 - Analisar a aprovação das Ordens de Serviço, mediante prévia coleta de no mínimo 3 (três) cotações, salvo em situações devidamente justificadas.

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

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

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

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

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

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

11.3.19 - Requisitar diretamente à Central de Atendimento da CONTRATADA a execução de atividades relacionadas na cláusula 11.1.5.

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

11.3.21 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, respeitando-se as condições estabelecidas neste instrumento.

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

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

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

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

11.3.25 - Analisar e realizar alterações contratuais que se fizerem necessárias.

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

## **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

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

12.2 - Conforme artigo 58, §2º, da Portaria SEGER/PGE/SECONT 049-R/2010, a SEGER elaborou modelo de Avaliação de Desempenho aplicável a serviços corporativos.

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

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

12.4 - O resultado da avaliação será obtido por meio do resultado da equação:  
RA:  $100 \times SA / NAV$

Onde:

RA: resultado da avaliação.

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

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

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

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

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

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

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

12.7 - Caso a CONTRATADA descumpra mais de um atributo no período, a multa será limitada a 2% (dois por cento), no caso da cláusula 12.6.2 e limitada a 3% (três por cento) no caso da cláusula 12.6.3.

12.8 - A cada quadrimestre, caso a apuração da avaliação de desempenho seja considerada "insuficiente" concomitantemente nos dois critérios de apuração, descritos nas cláusulas 12.4.2 e 12.4.3, prevalecerá a apuração constante na cláusula 12.4.2.

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

12.10 - Os atributos que serão avaliados constam na tabela abaixo:

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

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

## **13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

13.1.1 - Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado.

13.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato.

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

Av. Jerônimo Monteiro, 96 - Ed. das Repartições Públicas - Centro - CEP: 29010-002 - Vitória - ES

13.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste instrumento e no RILC.

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

(a) Advertência.

(b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular.

(c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do Art. 176 do RILC.

(d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e o art. 28 do Decreto 2.458-R/2010.

(e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".

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

13.2.2 - Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas "c", "d" e "e", a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

13.2.3 - Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

13.2.4 - Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea "d", deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF e no CRC/ES.

(27) 3232-4500

ccturb@ceturb.es.gov.br

www.ccturb.es.gov.br

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

(a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia.

(b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

(c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 8.666/1993.

(d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação.

(e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei 8.666/1993.

(f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

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

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

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

13.7 - Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br



## **14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA**

14.1 - Constatado que o CONTRATADO não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, ele será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

14.2 - Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

14.3 - Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

14.4 - Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

14.5 - Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o CONTRATANTE informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

## **15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS ADITAMENTOS**

15.1 - O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos no RILC, após manifestação da Assessoria Jurídica da CETURB/ES.

## **16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA RESCISÃO**

16.1 - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 167 a 169 do RILC, observado ainda seu Art 170.

## **17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS RECURSOS**

17.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993 e do RILC.

## **18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

18.1 - A CONTRATANTE designará formalmente o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

18.2 - O recebimento do serviço ocorrerá nos termos da cláusula sexta.

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br



## **19 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

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

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

19.1.2 - Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

19.1.2.1 - Notificar imediatamente a CONTRATANTE;

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

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

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

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

19.2.2 - A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal 13.709/2018.

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

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

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

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

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

19.5 - **Responsabilidade.** A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal 13.709/2018, do Decreto Estadual 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

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

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

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

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

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

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

## **20 - CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

20.1 - Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposta, a Sra. **RENATA NUNES FERREIRA**, brasileira, casada, administradora, portadora do RG nº 48.537.010-4 e CPF nº 371.237.288-40.

## **21 - CLÁUSULA VIGÉSIMA: DO FORO**

21.1 - Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21.2 - Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual 1.011/2022.

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

Vitória, 01 de agosto de 2024.

## **COMPANHIA ESTADUAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE PASSAGEIROS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - CETURB/ES**

**RENATA NUNES FERREIRA**  
**Coordenadora de Contratos – PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA**  
**EMPRESARIAL LTDA**

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br



**ANEXO I****DETALHAMENTO DO OBJETO****1. DO DETALHAMENTO DO OBJETO****1.1. PREMISSAS GERAIS DO OBJETO**

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

**1.1.2.** Os serviços de abastecimento, manutenção preventiva e corretiva serão executados por meio de rede credenciada mínima descrita neste instrumento.

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

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

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

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

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

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

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

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

**1.1.9.** Veículos locados poderão utilizar exclusivamente os serviços de abastecimento.

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

## 1.2. GESTÃO DO ABASTECIMENTO

**1.2.1.** Este item contempla o fornecimento de combustíveis especificamente:

- a) Gasolina comum;
- b) Etanol;
- c) Diesel comum;
- d) Diesel S10;
- e) GNV;
- f) Arla 32.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**1.2.10.** As projeções estimadas baseada em litros (L) se encontram na cláusula 3.1.1 do contrato.

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

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

## **1.3. ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS – GESTÃO DE ABASTECIMENTOS**

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

**1.3.2.** Os postos devem estar localizados no raio máximo de 50 quilômetros (deslocamento de ida e volta) de onde houver uma unidade da Administração Estadual e atender a distância máxima de 300 (trezentos) quilômetros entre seus estabelecimentos, considerando a autonomia média dos veículos.

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

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

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

**1.3.6.** O procedimento de compra contingencial será acionado pela CONTRATANTE diretamente junto à Central de Atendimento, que por sua vez fornecerá o número da autorização de compra, conforme os dados constantes no item 1.5.35, de forma a garantir o controle e a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.

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

**1.3.8.** A disposição do quantitativo mínimo de estabelecimentos por estado e município encontra-se no **Anexo II** do Contrato.

## **1.4. GESTÃO DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS**

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

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

serviços como:

- a) Troca e reparo em pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
- b) Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- c) Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;
- d) Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, correias de alternador/gerador etc.;
- e) Troca de lâmpadas de farol/lanternas;
- f) Substituição de soluções aditivas e lubrificantes como: troca de óleo de motor, diferencial, caixa de transmissão, direção hidráulica, sistema de freio;
- g) Substituição de itens do motor;
- h) Limpeza de motor e bicos injetores;
- i) Regulagens de bombas e bicos injetores;
- j) Revisão de fábrica;
- k) Outros serviços constantes no manual dos veículos e equipamentos ou por orientação da CONTRATANTE;
- l) Lavagem veicular simples (que deverá ser interna e externa) seguirá as condições estabelecidas abaixo:
  - l.1) Lavagem interna com aspiração completa da parte interna, estofados, carpetes, painel e portas;
  - l.2) Lavagem externa de toda lataria, vidros, lanternas, pneus e sem aplicação de cera;
  - l.3) Não se aplica para a lavagem veicular simples em situações especiais como desinfecção de material biológico, orgânico, químico, industrial, dentre outras do gênero;
  - l.4) Para fins de gestão regular na utilização do serviço, serão limitadas até 2 (duas) lavagens por veículo por mês;
  - l.5) A rigor, a escolha do estabelecimento para a prestação do serviço de lavagem será pelo critério do menor preço, mediante prévia aprovação de servidor autorizado, após a realização de cotações no Sistema de Gestão;
  - l.6) Poderá ser dispensada a necessidade de realização de cotações de preços para os serviços de lavagem veicular quando, justificadamente envolver situação emergencial na qual não seja possível aguardar o prazo de conclusão das cotações de preços;
  - l.7) Os serviços de lavagem veiculares serão realizados pelas empresas credenciadas pela CONTRATADA, devendo ocorrer o lançamento no Sistema de Gestão da descrição e do valor relativo ao serviço executado;
  - l.8) A lista de estabelecimentos credenciados deverá estar disponível no Sistema de Gestão;
  - l.9) O Decreto Estadual nº 3.779-R, de 05 de fevereiro de 2015, será o regimento norteador das ações para a reutilização e redução na quantidade de água utilizada nas lavagens.

**1.4.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA** são todos os serviços efetuados em oficinas mecânicas reparadoras, concessionárias de automóveis ou postos de combustíveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, visando a correção de defeitos

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

aleatórios resultantes de desgaste natural ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, de modo a garantir a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

#### 1.4.2.1. Nesse escopo estão incluídos:

- a) Serviço de retífica de motor;
- b) Serviço de montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- c) Serviço de tapeçaria;
- d) Serviço de borracharia;
- e) Serviço de chaveiro;
- f) Serviço de funilaria e pintura;
- g) Serviço de manutenção no sistema de arrefecimento;
- h) Serviço de manutenção no sistema de ar-condicionado;
- i) Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular;
- j) Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
- k) Serviço de reparo rápido de pneus, câmara de ar, válvulas, troca de filtros automotivos (ar, lubrificantes, hidráulicos, combustíveis e higienização de ar condicionado);
- l) Reparo de peça ou conjunto da direção;
- m) Revisão e reparo de peças ou conjunto da suspensão;
- n) Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- o) Aquisição óleos e fluidos específicos destinados a manutenção de veículos ou equipamentos;
- p) Lubrificação e elementos filtrantes de veículos, motores em geral, geradores entre outros;
- q) Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, correias de alternador/gerador etc;
- r) Substituição de itens do motor;
- s) Limpeza de motor e bicos injetores;
- t) Regulagem de bombas e bicos injetores;
- u) Revisão de fábrica;
- v) Serviço de instalação elétrica;
- w) Serviço no sistema de injeção eletrônica;
- x) Serviço de capotaria;
- y) Serviço de guincho/socorro 24 horas que deverá seguir as condições estabelecidas abaixo:
  - y.1 O serviço de guincho/socorro 24 horas consiste no traslado em caráter emergencial de veículos exclusivamente da frota própria com dificuldades de locomoção em razão de falhas mecânicas, elétricas ou colisão, sendo disponibilizado em regime de 24 horas por 7 dias na semana;
  - y.2 O serviço de guincho poderá ser acionado via 0800 ou número de telefone disponível, sendo dispensada a realização de cotações somente em caso de urgente necessidade de transporte do veículo a ser justificada pela CONTRATANTE;
  - y.3 Nas situações não emergenciais (exemplo: remoção entre pátios, veículo no órgão a ser encaminhado a oficina), deverá ser realizada a cotação no Sistema de Gestão;

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br



- y.4 A requisição do socorro 24 horas deverá ser efetuada por servidor devidamente autorizado e habilitado no Sistema de Gestão;
- y.5 A escolha do estabelecimento a realizar o serviço de guincho priorizará o município onde o veículo esteja imobilizado. Caso não seja possível, a empresa prestadora do serviço deverá estar localizada no município mais próximo de onde se encontra o veículo;
- y.6 Se o município onde está o veículo ou o município mais próximo desse tenha mais de uma empresa prestadora do serviço de socorro 24 horas, a CONTRATANTE deverá avaliar a relação custo x benefício, justificando no Sistema de Gestão caso a escolha seja a do estabelecimento com o maior custo;
- y.7O período entre a solicitação do serviço e a efetiva chegada do reboque não poderá ser superior a 3 horas e 30 minutos (três horas e trinta minutos).

### 1.4.3. DA ABERTURA DA ORDEM DE SERVIÇO E DA COTAÇÃO DE PREÇOS

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

**1.4.3.2.** A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo os dados constantes no item 1.5.11 e seus subitens.

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

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

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

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

**1.4.3.7.** Todos os reparos listados nos itens 1.4.1 e 1.4.2 deverão ser cotados com os materiais incluídos para a perfeita execução dos serviços contratados.

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

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

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br



## 1.4.4. ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS – GESTÃO DE MANUTENÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**1.4.4.10.** A rede credenciada deverá dispor de:

- a) Local adequado para a execução de atividades de manutenção, inclusive com área suficiente para movimentação e manobras necessárias;
- b) Microcomputador, impressora, conexão à Internet e equipamentos para

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

aceitar transações com dispositivo eletrônico para pagamento das transações;

- c) Ferramental adequado e pessoal qualificado, devidamente uniformizado, de acordo com sua especialidade;
- d) Pessoal qualificado, fielmente em conformidade com as normas técnicas, especificações de fábrica e rigorosa observância às ordens emanadas e aprovadas pela CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

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

## **1.4.5. PRAZOS MÍNIMOS E GARANTIAS DE PEÇAS, PRODUTOS E SERVIÇOS**

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

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

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

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

- a) 3 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros rodados na manutenção preventiva com substituição de óleos e lubrificantes;
- b) 3 (três) meses para os serviços executados, quando não houver utilização de peças;
- c) 6 (seis) meses para as peças repostas e instaladas, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante caso seja superior a 6 (seis) meses;
- d) 6 (seis) meses para os serviços executados em motor, retífica de motor, funilaria, solda e capotaria;
- e) 12 (doze) meses para os serviços de lanternagem e pintura;

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

**1.4.5.5.** Quando a garantia depender do tempo ou da quilometragem será considerado o parâmetro que primeiro for atingido.

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

## **1.5. DO DETALHAMENTO DAS FUNÇÕES DO SISTEMA DE GESTÃO**

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

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

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

- a) Constituir-se em um Sistema de Gestão para acompanhamento do abastecimento e das manutenções de veículo e equipamentos, baseado na utilização de dispositivo eletrônico de pagamento que deverá ser aceita na rede de postos, oficinas e demais estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA;
- b) Constituir-se em uma ferramenta de controle e gestão dos serviços de abastecimento de combustível e dos serviços de manutenções, bem como, um meio de pagamento dos produtos e serviços fornecidos pelos prestadores que integrem a rede credenciada;
- c) Garantir a segurança e a integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos e das manutenções realizadas na rede credenciada;
- d) Dispor de um *software* de gestão do serviço de abastecimento e de manutenção, que possibilite, por meio de acesso via internet (on-line), o

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

acesso de usuário previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual (gestores);

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

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

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

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

**1.5.4.** A solução tecnológica deverá estar sustentada em método capaz de garantir a identificação do condutor e do veículo no ato da prestação do serviço, com agilidade e segurança. Eventuais transações não autorizadas (protegidas), bem como, aquelas efetuadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos deverão gerar relatórios de inconsistências.

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

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

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

**I.** Acesso às informações consolidadas sobre abastecimentos e manutenções aprovadas e reprovadas da CONTRATANTE;

- a)** Será permitida a emissão de relatórios diversos;
- b)** Cadastrar e incluir fiscais e usuários operacionais do sistema;
- c)** Cadastrar auditores;
- d)** Reset de senha;
- e)** Registrar demandas (fale conosco);
- f)** Resolução de falhas de transação;
- g)** Movimentação de veículos e usuários entre as unidades;
- h)** Executar alterações no sistema, tais como parametrizações conforme demanda da Secretaria de Gestão e Recursos Humanos.
- i)** E demais atividades correlatas que competem à central de atendimento conforme descrito no item 1.7.

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

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

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

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

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

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

- a) Aprovar ordens de serviços de manutenções para os veículos especificamente dentro de seu centro de custos;
- b) Liberar o sistema quando ocorrer inconsistências operacionais que impossibilitem o pagamento do abastecimento ou manutenções especificamente dentro de seu centro de custos;
- c) Estabelecer limites de alçadas por veículo especificamente dentro de seu centro de custos;
- d) Autorizar o pagamento de Ordens de Serviços de peças e serviços para execução das manutenções especificamente dentro de seu centro de custos;

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

- e) Executar parametrizações para controle da frota (por km, por capacidade de tanque etc.)
- f) Realizar contato via sistema com a CONTRATADA para solução de inconsistências que não possam ser por ele resolvidas;
- g) Consultar e extrair relatórios gerenciais diversos que demonstrem as despesas e dados da frota para subsidiar a análise e a tomada de decisão, especificamente dentro de seu centro de custos.

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

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

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

**1.5.7.2.** Condutor:

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

**1.5.7.3.** Veículo:

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

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

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

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

**1.5.9.** Parametrizações ou registros por:

- a) Tipo de combustível;
- b) Capacidade do tanque;
- c) Bloqueio de KM;
- d) Bloqueio por CNH com data de validade;
- e) Bloqueio por pontuação extrapolada da CNH;
- f) Serviços que ultrapassem o saldo da cota disponibilizada para aquisição de peça, combustível, produto ou serviço prestado, ficando a CONTRATANTE responsável por limitar os valores;
- g) Habilitação para dirigir vencida há mais de 30 (trinta) dias;
- h) Veículos há mais de 30 (trinta) dias sem transacionar;
- i) Informar a data da próxima manutenção preventiva (troca de óleo, troca de pneus, troca de filtros);
- j) Limite de crédito (R\$) /mês para cada veículo;
- k) Limite de crédito (R\$) por transação;
- l) Impedir transações sem utilização de senha pessoal;
- m) Nível e tipo de ocorrências por tentativas frustradas de abastecimentos;
- n) Limitar valores de aprovação de Ordens de Serviço por níveis de alçada conforme nível hierárquico;
- o) Atualização em lote tais como: veículos para a transferência, controle e bloqueio de KM;
- p) Protocolo dos chamados e procedimentos efetuados pela Central de Atendimento;
- q) Outras que a CONTRATANTE ou a SEGER possam julgar necessárias para a melhor gestão da frota.

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

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

- a) Fabricante;
- b) Modelo
- c) Placa

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br



- d) Nome da CONTRATANTE;
- e) Nome completo do condutor;
- f) CPF do condutor;
- g) Telefone do condutor;
- h) Número funcional do condutor;
- i) Código de peças e serviços;
- j) Marcas de peças;
- k) Tempo de garantia de peças e serviços;
- l) Custos unitário de peças e serviços;
- m) Descontos, se houver;
- n) Tempo de conclusão dos serviços;
- o) Indicação se o veículo passará por "AVALIAÇÃO" (abertura de Ordem de Serviço) ou REAVALIAÇÃO (retorno para refazimento de serviços);
- p) Status: "entrada", "em manutenção" e "concluído", admitidas nomenclaturas equivalentes;
- q) Data de entrada do veículo;
- r) Data de previsão de conclusão;
- s) Data de conclusão;
- t) Data de retirada do veículo da oficina;
- u) Nome do aprovador;
- v) Fotos do veículo e de peças substituídas e novas;
- w) Nº fatura/nota fiscal correspondente ao serviço.

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

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

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

**1.5.15.** Excluem-se dos critérios do item 1.5.14 os veículos destinados à manutenção preventiva em garantia de fábrica vigente, podendo o gestor da frota do órgão contratante direcionar o veículo para a concessionária mais próxima, desde que comprovado os critérios do item 1.4.3.9.

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

(27) 3232-4500

ccturb@ccturb.es.gov.br

www.ccturb.es.gov.br

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

**1.5.18.** O Sistema de Gestão deverá disponibilizar tabelas referenciais com preços de peças e serviços contemplados neste Termo de Referência e praticados no Estado do Espírito Santo, devendo ocorrer a atualização das informações a cada 30 (trinta) dias, quando se tratar de itens de manutenções veiculares.

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

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

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

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

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

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

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

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

**1.5.26.** A partir da abertura da Ordem de Serviço, o Sistema de Gestão deverá automaticamente localizar e direcionar, de acordo com o descrito na Ordem de Serviços, as oficinas credenciadas aptas a realizar os serviços

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

levantados no diagnóstico, podendo ser aplicados filtros como tipo de estabelecimento, município, tipo de serviço, tipo de veículo atendido ou outro.

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

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

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

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

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

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

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

- a) A necessidade de executar serviços parametrizados como troca de correia dentada, pastilha de freio, discos de freio, baterias, pneus, alinhamento e balanceamento ou troca prematura de peças em garantia.
- b) O gasto em manutenção de determinado veículo for igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da tabela FIPE ou similar, nos últimos 12 meses;
- c) Ordens de Serviço pendentes de aprovação ou reprovação há mais de 30 (trinta) dias;
- d) Aviso de finalização da manutenção;
- e) Registro da data de retirada do veículo da oficina, além do número funcional e o nome do condutor para quem o veículo foi devolvido.

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

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

- a) Identificação do posto (razão social, CNPJ e endereço);
- b) Identificação do veículo (placa);
- c) Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- d) Tipo de combustível, lubrificante ou serviço utilizado;

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

- e) Data e hora da transação;
- f) Volume em litros;
- g) Valor unitário do abastecimento por litro (R\$);
- h) Valor da transação;
- i) Identificação do condutor (nome e número funcional);
- j) O saldo remanescente do veículo;
- k) Descontos, quando houver.

**1.5.36.** Identificar com agilidade e segurança eventuais utilizações indevidas dos dispositivos eletrônicos, bem como as transações em desacordo com os parâmetros estabelecidos neste instrumento.

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

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

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

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

- a) Relação dos veículos ou equipamentos por fabricante, modelo, ano de fabricação, motorização, família, tipo (próprio/locado), identificação (Representação/Executivo/Serviço/Operacional);
- b) Razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ, telefone e dados do responsável pelo estabelecimento credenciado;
- c) Data e hora do abastecimento;
- d) Identificação do condutor;
- e) Quilometragem no momento do abastecimento;
- f) Tipo de combustível;
- g) Valor total do abastecimento (R\$);
- h) Valor unitário do abastecimento por litro (R\$);
- i) Preço médio/mensal por unidade e tipo de combustível;
- j) Volume em litros por tipo de combustível (L);
- k) Serviços realizados;
- l) Valor unitário do serviço utilizado;
- m) Identificação de inconsistências (abastecimentos, condutores, veículos e outros);
- n) Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;
- o) Histórico das operações realizadas por usuário e por estabelecimento credenciado;
- p) Histórico de preço;
- q) Ranking de estabelecimentos, produtos, veículos e condutores;
- r) Certidões, faturas/notas fiscais, declaração de repasse aos estabelecimentos credenciados e outros documentos para fins de ateste e

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

- pagamento;
- s)** Histórico de empenhos;
- t)** Despesas realizadas e saldo disponível da CONTRATANT e centro de custos, quando for o caso;
- u)** Relatório personalizado em tempo real contendo no mínimo as seguintes opções: período (dia, semana, mês e ano), veículo (placa, combustível, KM, RENAVAL) e centro de custos;
- v)** Demonstrativo de desempenho do controle de emissão de CO<sub>2</sub>;
- w)** Gráfico e *dashboard* de consumo por litro e R\$;
- x)** Histórico de manutenções realizadas, com gastos com peças, custo médio de peças, mão de obra e tempo de imobilização;
- y)** Relatório de ocorrências de retorno de manutenções;
- z)** Fotos dos veículos;
- aa)** Lista de usuários;
- bb)** Restrições por veículo;
- cc)** Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;
- dd)** Km por veículo conforme filtro: locado, próprio, representação, serviço, executivo;
- ee)** Tipo de veículo: carro, moto, quadriciclo entre outras categorias e identificação (Representação/Executivo/Serviço/Operacional) e valor de locação;
- ff)** Relatório com a quantidade de cotações recebidas por Ordem de Serviço;
- gg)** Relatório de cumprimento de resolução de falhas operacionais no Sistema de Gestão, contendo para cada chamado aberto o registro da criticidade, da data e horário de abertura e fechamento, além do cálculo do total de chamados no mês e percentual de chamados atendidos no prazo segundo o grau de criticidade.
- hh)** Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

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

**1.5.42.** O Sistema de Gestão deve possuir função de ajuda acessível ao usuário, através de canais eletrônicos como chat online ou e-mail.

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

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

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br



**TABELA 1 – PRAZO PARA ATENDIMENTO DAS INCONSISTÊNCIAS NO SISTEMA**

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

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

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

## 1.6. DO TREINAMENTO

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

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

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

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

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

## 1.7. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO

**1.7.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento aos usuários do sistema e aos condutores 24 horas por dia, 7 dias da semana, incluindo feriados, sendo via telefone 0800 ou outro número para chamada local, para desempenhar atividades de ordem emergencial, tais como:

- a) Registro de venda de combustíveis quando o Sistema Gestão se apresentar inoperante;

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

- b) Consulta à rede credenciada;
- c) Reset de senha de condutor mediante confirmação de dados;
- d) Para a execução de todas as atividades de atendimento incluídas neste item 1.7, o prazo máximo para que o usuário aguarde o atendimento em fila de espera será de 10 (dez) minutos.

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

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

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

**1.7.4.** Para a execução de todas as atividades de atendimento incluídas neste item 1.7.3, da letra "a" até a letra "j", o prazo máximo em fila de espera para que o solicitante seja atendido será de 15 (quinze) minutos, quando se tratar de registro realizado por telefone e 1 (uma) hora, quando se tratar de registro realizado por e-mail.

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

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

## **2. DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO**

---

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

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

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

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

## **3. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

---

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

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

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

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



## ANEXO II QUANTIDADE MÍNIMA E DISTRIBUIÇÃO DE POSTOS POR MUNICÍPIO

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

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

Av. Jerônimo Monteiro, 96 - Ed. das Repartições Públicas - Centro - CEP: 29010-002 - Vitória - ES

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

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

Av. Jerônimo Monteiro, 96 - Ed. das Repartições Públicas - Centro - CEP: 29010-002 - Vitória - ES

**ANEXO III  
DISTRIBUIÇÃO DA QUANTIDADE MÍNIMA DE OFICINAS MECÂNICAS POR  
MUNICÍPIO**

<b>LEGENDA DE IMPLANTAÇÃO</b>	
<b>COR</b>	<b>DIAS</b>
	0-10
	0-20
	0-30
	Durante a execução

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

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

# CETURBES

Companhia Estadual de Transportes Coletivos de Passageiros do Estado do Espírito Santo

ES	Itapemirim	2
ES	Itarana	1
ES	Iúna	2
ES	Jaguaré	2
ES	Jerônimo Monteiro	1
ES	João Neiva	1
ES	Laranja da Terra	1
ES	Linhares	8
ES	Mantenópolis	1
ES	Marataízes	2
ES	Marechal Floriano	2
ES	Marilândia	1
ES	Mimoso do Sul	1
ES	Montanha	1
ES	Mucurici	1
ES	Muniz Freire	1
ES	Muqui	1
ES	Nova Venécia	6
ES	Pancas	1
ES	Pedro Canário	2
ES	Pinheiros	1
ES	Piúma	1
ES	Ponto Belo	1
ES	Presidente Kennedy	1
ES	Rio Bananal	1
ES	Rio Novo do Sul	1
ES	Santa Leopoldina	1
ES	Santa Maria de Jetibá	1
ES	Santa Teresa	1
ES	São Domingos do Norte	1
ES	São Gabriel da Palha	2
ES	São José do Calçado	2
ES	São Mateus	8
ES	São Roque do Canaã	1
ES	Serra	13
ES	Sooretama	1
ES	Vargem Alta	1
ES	Venda Nova do Imigrante	2
ES	Viana	3
ES	Vila Pavão	1
ES	Vila Valério	1
ES	Vila Velha	13
ES	Vitória	13

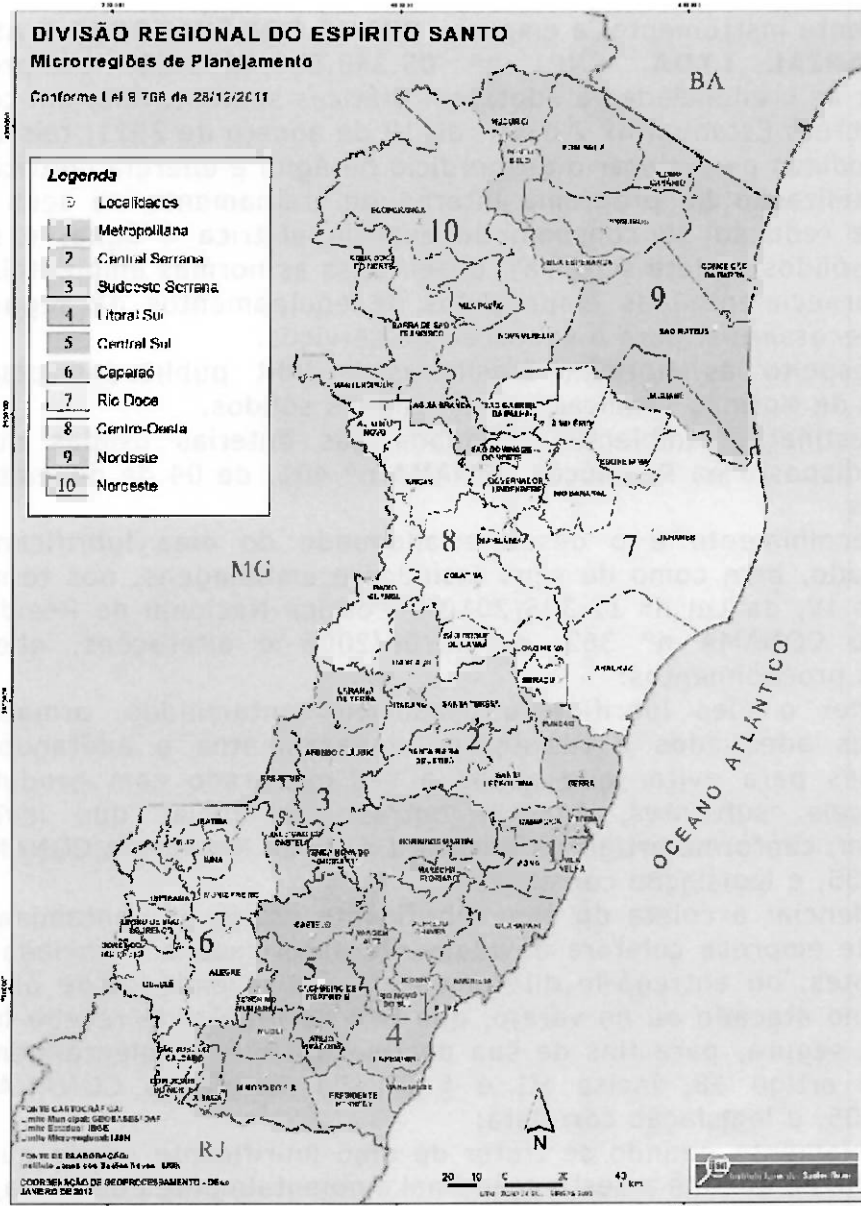
(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

Av. Jerônimo Monteiro, 96 - Ed. das Repartições Públicas - Centro - CEP: 29010-002 - Vitória - ES

## ANEXO IV MICRORREGIÕES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



**ANEXO V****TERMO DE COMPROMISSO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

Pelo presente instrumento, a empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, CNPJ nº 05.340.639/0001-30, compromete-se a incentivar as credenciadas a adotarem práticas sustentáveis, em conformidade com o Decreto Estadual nº 2.830R, de 19 de agosto de 2011, tais como:

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

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 09, de 20/07/2021 e Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata.

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

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

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

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

-----  
Renata Nunes Ferreira

**Coordenadora de Contratos – PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**



**ANEXO VI****TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE**

Pelo presente termo, a Sra. RENATA NUNES FERREIRA, brasileira, casada, administradora, portadora do RG nº 48.537.010-4 e CPF nº 371.237.288-40; representante legal da empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, CNPJ nº 05.340.639/0001-30, abaixo assinado, comprometo-me a observar o que dispõe a Lei Federal nº 12.527/2011º nos procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, além de:

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

(27) 3232-4500

ccturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br



6. Cumprir, a qualquer tempo, os controles da PSI (Política de Segurança da Informação) do PRODEST que sejam aplicáveis e relacionados ao escopo de minha relação com a CONTRATANTE, desde que os mesmos e suas alterações sejam a mim fornecidos ou informados.

7. Informar imediatamente ao gestor da área com a qual estou interagindo ou à qual sou vinculado quaisquer incidentes de segurança da informação ocorridos ou prováveis de ocorrer, ou seja, quaisquer eventos que coloquem em risco a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e/ou legalidade de dados e/ou informações pertencentes a CONTRATANTE ou tratados ou custodiados por ela.

8. Ainda, declaro estar ciente de que no caso de descumprimento deste Termo, a CONTRATADA se sujeitará às sanções previstas no pacto, além de responder pelos eventuais crimes decorrentes de sua ação ou omissão.

9. Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

9.1. DADO/INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

9.2. SIGILO: restrição temporária de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

Renata Nunes Ferreira

**Coordenadora de Contratos – PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br



Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**FÁBIO GOMES DE AGUIAR**  
DIRETOR ADM.E FINANCEIRO  
DAF - CETURB - GOVES  
assinado em 01/08/2024 16:51:01 -03:00

**MARCELO CAMPOS ANTUNES**  
DIRETOR PRESIDENTE  
DP - CETURB - GOVES  
assinado em 01/08/2024 22:09:48 -03:00

**RENATA NUNES FERREIRA**  
CIDADÃO  
assinado em 02/08/2024 13:57:26 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 02/08/2024 13:57:27 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por FERNANDA DE ASSIS REZENDE (ANALISTA ADMINISTRATIVO - GERAD - CETURB - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-T5947P>

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 38/2024.

Contratante: Ceturb/ES.

Processo E-Docs. nº: 2023-28N5N

Forma de Contratação: Pregão Eletrônico SEGER nº 006/2023

Processo licitatório nº: 2021-J4HKH

Contratada: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.

CNPJ: 05.340.639/0001-30.

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA

Valor total anual estimado: R\$ 10.719,41.

Vigência: 12 meses.

Fonte: recursos próprios.

Marcelo Campos Antunes

Diretor Presidente

**Protocolo 1374688****AVISO DE ERRATA****PORTARIAS Nºs 049, 050 e 052/2024**

Na redação das Portarias nºs 049, 050 e 052/2024, publicadas no DIO-ES, em sua edição de 01/08/2024:

**Portaria nº 049/2024****ONDE SE LÊ:**

Thaina Fortunato Ferreira.

**LEIA-SE:**

Taina Fortunato Ferreira.

**Portaria nº 050/2024****ONDE SE LÊ:**

Clarissa Giuberti Sartorio, Assessor Especial.

**LEIA-SE:**

Clarissa Giuberti Sartorio, Assessor Especial 3.

**Portaria nº 052/2024****ONDE SE LÊ:**

Edina Silva.

**LEIA-SE:**

Edina Gomes da Silva.

Vitória, 01 de agosto de 2024

MARCELO CAMPOS ANTUNES

Diretor Presidente.

**Protocolo 1374269****AVISO DE INDEFERIMENTO DE RECURSO**

O Diretor Presidente da Companhia Estadual de Transportes Coletivos de Passageiros do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e com base nas decisões da Comissão Especial de Julgamento de Recursos de Infrações - COJERI, resolve INDEFERIR os recursos interpostos por:

1. Processo 2024-4KW27 ALANIS SOUTO FERREIRA
2. Processo 2024-P6H0K CLEIA PEREIRA DA SILVA
3. Processo 2024-V2VC1 M A R I A EDUARDA FERNANDES DOS SANTOS
4. Processo 2024-01GNT S A M U E L MULULO SANTOS - ADVERTÊNCIA FORMAL
5. Processo 2024-D2JV9 OTAVIO COSTA CORRÊA
6. Processo 2024-T1VZW ENZO VILELA CORBELLARI
7. Processo 2024-612Q2 Y A S M I N CASSIMIRO GONCALVES ROCHA
8. Processo 2024-7PBZT NATHAN SILVA DE SOUZA
9. Processo 2024-69163 BRUNA MARTINS CORREA

Vitória, 01 de agosto de 2024.

MARCELO CAMPOS ANTUNES

Diretor Presidente

**Protocolo 1374706****Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEAMA -****RESUMO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO SIGA Nº 009/2022**

Processo nº 2021-5FR74

**CONCEDENTE:** Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEAMA**CONVENIENTE:** Município de Alegre.**OBJETO:** Prorrogação do prazo de vigência do convênio SIGA/ SEAMA-009/2022, pelo prazo de 12 (doze) meses, e ajuste do Plano de Trabalho.**PRORROGAÇÃO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do Convênio **até 31/07/2025**.

Vitória/ES, 31 de julho de 2024.

**FELIPE RIGONI LOPES** Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEAMA**Protocolo 1374250****Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA -****INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 100-S, DE 01 DE AGOSTO DE 2024****O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS - IEMA**, Autarquia Estadual, no uso das atribuições que lhe confere o art. 9º § III da Lei Complementar 46/94; e**Considerando** a publicação da Lei Complementar 1.081/2024, que estabelece diretrizes para a modalidade Teletrabalho,**RESOLVE:****Art. 1º** Constituir Comissão Especial de Teletrabalho - CET, no âmbito do Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA**Art. 2º** A Comissão será constituída pelos servidores abaixo designados:MARIZA CAMILETI GRILLO NF 2803291 - Presidente  
EMANNUEL BERSAN PINHEIRO NF 301646 - Membro  
CLAUDIA MARIA BESSA SOARES NF 4221974 - Membro  
CHRISTIANNE PROVIETTI BITENCOURT NF 2789299 - Membro**Parágrafo único.** As competências da Comissão Especial de Teletrabalho - CET do IEMA encontram-se descritas no §3º do Art. 23 da Lei Complementar nº 1.081/2024.**Art. 3º** Fica revogada a IS 038-S, de 24 de março de 2023.**Art. 4º** Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Cariacica, 01 de agosto de 2024.

MARIO STELLA CASSA LOUZADA

**Diretor Geral - IEMA****Protocolo 1374432****RESUMO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 004/2021****PROCESSO Nº** 2021-M0D1W.**ESPÉCIE:** Termo aditivo ao Acordo de Cooperação nº 004/2021.



#### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 02/08/2024 08:44:47 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por SIMONE TAVORA BASTOS (SECRETÁRIA DA PRES E DIRETORIA - SECEX - CETURB - GOVES)  
Valor Legal: CÓPIA SIMPLES | Natureza: DOCUMENTO DIGITALIZADO  
Conferência: CONFERIDO COM DOCUMENTO CÓPIA SIMPLES EM SUPORTE PAPEL.

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-TG1KVC>