



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2023 - SRP
DATA DA REALIZAÇÃO: 27 de Janeiro de 2023
HORÁRIO: A PARTIR DAS: 09:00h01min.

A senhora Claudia Izabel da Silva Maia, Pregoeira do Município de Pitimbu, constituído pela Portaria n.º 007/2022 de 31 de JANEIRO de 2022, faz saber a todos os interessados, de que trata a presente licitação na modalidade Pregão Presencial **por Registro de Preço**, do tipo **MENOR PREÇO**, em sessão pública, na sede da Prefeitura Municipal de Pitimbu/PB, situada na Rua Padre José João, 31 – Centro – Pitimbu/PB, que será regida pela Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei complementar n.º 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal n.º 015/2019 bem como toda legislação correlata e demais exigências Previstas neste edital e, anexos.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório conforme anexo I (Termo de Referência), que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada no prédio sede da Prefeitura Municipal de PITIMBU/PB, cujo endereço encontra-se no preâmbulo deste edital, iniciando-se no dia **27 de Janeiro de 2023 às 09:00h01min.** (horário local) e será conduzida pelo Pregoeiro, designados nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1- A presente licitação tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de gerenciamento do abastecimento de combustíveis de veículos, por meio de implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão de pagamento magnético ou chip em rede de postos credenciados, cujas condições estarão disponíveis no anexo I (Termo de Referência) do presente Edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 – Poderá (ão) participar do certame todos os licitantes que preencherem todos os requisitos constantes neste ato convocatório.

2 - Não será aceita a participação de empresas nesta Licitação, quando:

2.1 Reunidas em consórcios, grupos ou associações de empresas, haja vista que o objeto possui baixa complexidade, cujos valores também não são elevados, conforme Acórdãos TCU n.º 1.405/2006, 1.453/2009 - Plenário e n.º 1.102/2009).

2.2 Cujos dirigentes ou responsáveis técnicos ocupem ou tenham ocupado cargo de direção, assessoramento superior, assistência, intermediária, cargo efetivo ou emprego na Prefeitura Municipal de Pitimbu/PB ou em qualquer órgão ou entidade a eles vinculados, nos últimos 60 (sessenta) dias corridos, anteriores à data da publicação do Aviso deste Edital.

2.3 Em processo de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

2.4 Estejam impedidas de licitar, contratar e/ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de suas entidades descentralizadas.

2.5 Estejam declaradas inidôneas por Órgão ou por Entidade da Administração Direta, por Autarquias, fundações ou Empresas Públicas e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

2.6 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

III - DO CREDENCIAMENTO

1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados, os seguintes documentos;

a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos, e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para **formular lances**, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

IV - DO CADASTRAMENTO

1 – Não será exigido cadastro para participação do certame.

1.1- O CRC (Certificado de registro Cadastral) perante o Município de Pitimbu, poderá ser apresentado pelo licitante, com validade em vigor e compatível com o objeto de aquisição do presente certame, como substitutivo dos documentos exigidos no item **VII, 1.1 e 1.2 “a”, “b”, “c” “d”** deste edital.

1.1.2 - Na hipótese de apresentação do CADASTRO com documento com validade vencido, o licitante deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação, documento (s) válido (s) que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo VI ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

2- A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU/PB
CNPJ: 08.916.785/0001-59
PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2023
LICITANTE: _____ CNPJ: _____
ENVELOPE nº 1 (DOCUMENTOS PROPOSTA)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU/PB
CNPJ: 08.916.785/0001-59
PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2023
LICITANTE: _____ CNPJ: _____
ENVELOPE nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

4 - Aos licitantes interessados fica resguardado o direito de enviar os envelopes de Credenciamento, Proposta Comercial e Documentos de Habilitação via postal, desde que, sejam protocolados na Prefeitura Municipal de Pitimbu no local onde funciona a Comissão Permanente de Licitação (PREGÃO), com toda identificação do licitante e dados pertinente ao procedimento licitatório em epígrafe.

VI – DA FORMULAÇÃO DE PROPOSTAS

1 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, **bem como em meio eletrônico, mediante gravação em mídia em formato Excel 97-2003, respeitando a diagramação da planilha do ANEXO V do presente edital.**

2 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ;
- b) número do Pregão Presencial;
- c) descrição do objeto da presente licitação, com todos os elementos em conformidade com as especificações do Termo de Referência – Anexo I deste Edital e conforme modelo constante no anexo V;
- d) preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação;
- e) Descrição do objeto;
- f) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 dias.

3 - O pregoeiro poderá solicitar às licitantes que forneçam os esclarecimentos que julgar necessários em relação à planilha de custos.

4 - Em caso de divergência entre os valores apresentados expressos em numerais e por extenso, prevalecerão estes. Eventuais correções poderão ocorrer, quando da análise das propostas, tendo por base a quantidade prevista e o preço unitário proposto.

5 - Em caso de não incidência e/ou isenção de impostos, a licitante deverá indicar o documento legal que determine o benefício.

Rua Padre José João, Nº 31 – Centro
58.324-000 – Pitimbu/PB.

www.pitimbu.pb.gov.br

E-mail: administracao@pitimbu.br

CNPJ 08.916.785/0001-59



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

6 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

7 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Parágrafo único: Não será motivo de desclassificação da proposta, o licitante que não apresentar a via da proposta em meio eletrônico, mediante gravação em CD e/ou Pen Drive em formato Excel 97-2003.

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- b.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) **emitido em até 60(sessenta) dias anterior a data da abertura dos envelopes;**
- b) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.
- c) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- d) Prova de Regularidade através da apresentação de certidão negativa da inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho conforme dispõe o art. 3º da Lei 12.440/2012.

1.2.1 - Caso a licitante detentora do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso não conste prazo de validade da certidão, serão aceitas certidões emitidas nos **últimos 90 (noventa) dias antes** da data da sessão de abertura da licitação, descrita no preâmbulo do Edital.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

a.1) Caso a referida certidão **não abranja o Processo Judicial Eletrônico**, e este já for instalado na Comarca, sede da pessoa jurídica/física, deverá a empresa licitante, ainda, comprovar sua qualificação econômico-financeira também através desta certidão, pois a mesma abrange os processos judiciais eletrônicos.

1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Pelo menos um atestado de capacidade técnica que comprove a empresa já ter contratado com órgão (s) público (s) ou privado (s) com especificações compatíveis com o objeto licitado em papel timbrado contendo, endereço, fone/fax, assinado e rubricado **por pessoa competente, em especial:**

- *Prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis de veículos para gestão de frota de veículos, através de sistema informatizado.*

Parágrafo primeiro: entendem-se como pessoa competente, sócios, ordenador de despesa, secretários, diretores ou Dirigentes.

1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando nos moldes do anexo IV do presente edital.

VIII - DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO FORTE

1- As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte que desejarem fazer jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, deverão após o ato do credenciamento, apresentar documento oficial que comprove essa condição. (Art. 3º da LC 123/2006)

1.1 - Entende-se por documento oficial: Declaração ou certidão de Enquadramento, emitidas pela Junta Comercial ou pela Secretaria da Receita Federal, expedidas **em até 90 (noventa) dias anterior a data para recebimento dos envelopes** ou declaração conforme anexo VII do presente edital.

1.1.1 - O licitante acima identificado que não comprovar através de documento oficial, sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não usufruirá do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006.

1.2 As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme determina o artigo 43 da LC 123/2006.

1.3 Havendo alguma restrição (comprovação da regularidade fiscal e trabalhista), será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.4 A não regularização da documentação, no prazo legal, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

1.5 Nesta licitação será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme preconizam os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e alterações.

1.6 O licitante micro empresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar-se em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

IX - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão o Pregoeiro à declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo VI ao Edital, em envelope separado, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduzirão ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção da proposta o critério de julgamento será o **menor preço por item** obtido através da oferta da menor taxa de administração.

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9 - Após a negociação se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

11 – Pequenas e Eventuais falhas ou omissões nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão Presencial, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações (Internet)

a.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

a.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

12 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

13 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço observada à ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente.

14 - No caso de todas as licitantes serem inabilitadas ou todas as propostas desclassificadas, o pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimada das causas que motivaram a inabilitação.

X – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

1. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 05 dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços, que, após, cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso entre as partes.

1.1. Deverá ser incluído para formação de cadastro de reserva, na respectiva Ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar os objetos com preços iguais ao do licitante vencedor, na seqüência da classificação do certame, na forma do disposto no artigo 11, §1º do Decreto Municipal n.º 015/2019, respeitando-se, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata.

1.2. O registro a que se refere à condição 1.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Municipal n.º 015/2019.

1.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de PITIMBU/PB.

1.4. Caso o licitante não assine a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, bem assim, não mantenha as condições de habilitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, a Prefeitura declarará sem efeito os atos de classificação final, adjudicação e homologação e convocará licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

1.4.1. Os autos do processo licitatório serão encaminhados ao Pregoeiro para que providencie a convocação, através de aviso no Diário Oficial, dos demais licitantes classificados para sessão de reabertura do certame.

1.4.2. Iniciada a reunião, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o licitante e, em seguida, procederá conforme o disposto no edital.

1.4.3. Caso não obtenha sucesso na negociação com o segundo colocado, o Pregoeiro negociará com o licitante subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda as condições do edital.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

- 1.4.4. Obtida proposta que atenda às exigências do edital e verificada a habilitação do licitante, o Pregoeiro negociará com o licitante para que o mesmo reduza seu preço ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, tendo como objetivo a formação do cadastro de reserva, na forma do artigo 11, §1º do Decreto Municipal n.º 015/2019.
- 1.4.5. Finalizados os procedimentos acima, o Pregoeiro adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor.
- 1.5. A licitante vencedora deverá manter todas as condições de habilitação para a assinatura da Ata, bem como durante o período de sua vigência.
- 1.6. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação no Diário Oficial.
- 1.7. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Pitimbu, a firmar as contratações que deles poderão advir.
- 1.8. A Prefeitura órgão gerenciado da ATA-RP acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços registrados e nas mesmas condições, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser pago pela Administração.
- 1.9. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Prefeitura convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
- 1.10. A ordem de classificação das licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 1.11. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.
- 1.12. Ocorrendo a situação acima descrita, a Prefeitura poderá, ainda, convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 1.13. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 1.14. O licitante vencedor somente será liberado, sem penalidade, do compromisso assumido na Ata de Registro de Preços quando:
- 1.14.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 1.14.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso.
- 1.15. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela **ATA de REGISTRO de PREÇOS**, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

XI – DO REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

1. Os preços registrados permanecerão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses.
2. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, a ser feita, preferencialmente, através de notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricante ou outros que demonstrem indiscutivelmente a elevação do custo do objeto.
3. Para a concessão desta revisão, a empresa deverá comunicar a Prefeitura Municipal de Pitimbu à variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado, anexando os documentos comprobatórios da majoração.
4. Durante o período de análise do pedido, a empresa deverá prestar os serviços pelo preço registrado, mesmo que a revisão seja posteriormente julgada procedente.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

5. A pedido do fornecedor.

XII - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
 - 1.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - 1.3. Não assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Prefeitura, sem justificativa aceitável;
 - 1.4. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - 1.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei n° 8.666/93 ou no artigo 7° da Lei n° 10.520/02;
 - 1.6. Poderá ainda ser cancelado o registro de preços na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
 - 1.7. Por razão de interesse público; ou
 - 1.8. A pedido do fornecedor.
 - 1.9. Em qualquer caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o cancelamento ocorrerá mediante determinação da Prefeitura Municipal de Pitimbu.

XIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 1 - No final da sessão, a licitante, que quiser recorrer, deverá manifestar, imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas, para apresentar contrarrazões em igual número de dias que, começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 5 - O recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XIV – DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

- 1- As condições e local da entrega serão disciplinadas pelo termo de referência.

XV - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 1 - O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo da Prefeitura Municipal de Pitimbu/PB.
- 2- O pagamento será feito mediante depósito ou transferência bancária diretamente na conta da contratada.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

3- O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times P$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx/100)}{365}$$

Tx = utilizar IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

XVI - DA CONTRATAÇÃO

1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do termo de contrato; cuja respectiva minuta constitui, anexo do presente ato convocatório.

1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da Adjudicatária, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (Cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XVI, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

2 - A adjudicatária deverá no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados da data da convocação, comparecer a sede da Comissão Permanente de Licitação do Município de Pitimbu/PB, para assinar o termo de contrato.

3 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XVI, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

3.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

3.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial.

XVII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 - A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

ou parcial do objeto do presente Edital:

a) Advertência por escrito sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, quando considerados faltas leves, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

b) Multa, observados os seguintes limites:

b.1) de 0,3% (três décimos por cento) por dia, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento da obrigação, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos serviços não realizados;

b.2) de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos serviços não realizados, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias constantes do instrumento contratual, ou ainda, fora das especificações contratadas;

b.3) de 0,3% (três décimos por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato e não discriminado nas alíneas anteriores, sobre o valor contratado, contada da comunicação da Contratante (via internet, fax, correio etc.), até cessar a inadimplência.

c) Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e suspensão por até 05 (cinco) anos no Cadastro de Fornecedores do Município.

d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública 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 de 02 (dois) anos da declaração da penalidade.

2 – O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos à Contratada e, caso não sejam suficientes, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.

3 - As sanções previstas nas cláusulas “a)” a “c)” poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, salvo na hipótese de aplicação de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, cujo prazo de defesa será de 10 (dez) dias úteis.

4 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

a) A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega for devidamente justificado pelo Fornecedor e aceito pela Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

5 - A inexecução parcial ou total do contratado, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93 poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis, observada a conclusão do processo administrativo pertinente;

6 - As partes não serão responsabilizadas pela inexecução contratual ou eventuais atrasos decorrentes de eventos configuradores de força maior ou caso fortuito, como tais caracterizados em lei civil.

7 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Contratante descontar o seu valor das notas fiscais e/ou faturas. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

8 - Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que:

a) Tenham, sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

XVIII - DA GARANTIA CONTRATUAL

1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

XIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão Presencial serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

2.1 - Às recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

3- Todos os documentos de habilitação; cujos envelopes forem abertos na sessão; e as propostas; serão rubricados pelo Pregoeiro; e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado do presente certame será divulgado no diário oficial.

5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial.

6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Pitimbu/PB, após a celebração do contrato.

7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.

7.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

7.2 - Acolhida à petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

7.3 – As despesas provenientes para o exercício de 2023 nas seguintes dotações:

02.010-GABINETE DO PREFEITO.

02010.04.122.2039.2528–MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO.

02010.24.131.2039.2429–MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO.

02.020-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

02020.04.122.2036.2526-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

02.030-SECRETARIA DE FINANÇAS.

02030.04.123.2038.2527-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS.

02.040-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

02040.12.122.2047.2462-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

02040.12.361.2046.2458–MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA-QSE.

02040.12.361.2046.2523-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – MDE.

02040.12.361.2047.2465-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO TRANSPORTE ESCOLAR-PNATE.

02040.12.361.2047.2469–MANUTENÇÃO DO PROGRAMA MAIS EDUCAÇÃO-ESCOLA INTEGRAL.

02040.12.364.2047.2467-MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO.

02040.12.364.2047.2545- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO POLO DA UAB/UFPB.

02040.12.366.2047.2543-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO DE JOVENS E ADULTOS.

02040.13.392.2040.2435-MANUTENÇÃO DO PROGRAMA MAIS CULTURA.

02.110-SECRETARIA DE AÇÃO AOCIAL

02110.08.243.2049.2479 - MANUT.ATIVIDADES DO SCFV-PETI,PROJOVEM E IDOSOS.

02110.08.244.2044.2447 - MANUT.ATIV.PROG.DE ATENÇÃO INTEGRAL A FAMÍLIA-PAIF

02110.08.244.2044.2449 - MANUT.ATIV.CENTRO DE REF.ESPECIAL.ASSIST.SOC-CREAS

02110.08.244.2045.2450 - MANT.ATIV.DA SEC.DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL

02110.08.244.2045.2452 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CONSELHOS SOCIAIS

02110.08.244.2045.2534 - MANUTENÇÃO DAS ATIVID.DO PROG.BOLSA FAMÍLIA- IGD

02110.08.244.2045.2546 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA CRIANÇA FELI

02.140-SECRETARIA DO GAB.DE INFRAESTRUTURA.

02140.15.452.2023.2498 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA

Rua Padre José João, Nº 31 – Centro

58.324-000 – Pitimbu/PB.

www.pitimbu.pb.gov.br

E-mail: administracao@pitimbu.br

CNPJ 08.916.785/0001-59



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

02140.15.784.2019.2486 - MANUTENÇÃO DAS ATIV.DA SEC.DE OBRAS E SERV.URBANOS

02.090-SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE.

02090.23.122.2027.2035-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO TURISMO E MEIO AMBIENTE.

02.160-SECRETARIA DE AGRICULTURA – SEAGR.

02160.20.122.2020.2487-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA.

02.180-SECRETARIA DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER.

02180.27.812.2028.2518-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER.

02.050-SECRETARIA DE SAÚDE-FMS.

02050.10.301.2042.2437-MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE (F.M.S.).

02050.10.301.2043.2446-MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS LIGADOS À SAÚDE.

02050.10.302.2048.2473- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SAMU (F.M.S.).

02050.10.302.2048.2544-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PRONTO ATENDIMENTO (F.M.S.).

02.170-SECRETARIA DE PESCA – SEPES

02170.11.692.2021.2492 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DA PESCA

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO.

Os recursos serão provenientes de recursos do tesouro municipal e Convênio.

7.3.1 - As eventuais contratações ocorridas em outros exercícios financeiros serão custeadas com recurso daquele exercício.

7.4 – O edital estará disponível para os interessados **no site oficial do município no link:** <https://www.pitimbu.pb.gov.br/portal/transparencia-fiscal> e eventualmente no setor de licitações cujo endereço encontra-se no preâmbulo deste edital das 08:00hs. as 14:00 de segunda a sexta-feira.

7.5 - Esta licitação poderá ser anulada ou revogada, aumentada ou reduzida nos limites estabelecidos por lei, sem que tenham as adjudicatárias direito a qualquer indenização, sempre quando os atos forem mais convenientes para a Administração, desde que bem justificado.

8 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

9 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

10 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

12 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preço;

Anexo III – Minuta do Contrato;

Anexo IV - Modelo de declarações;

Anexo V - Modelo de proposta de preços;

Anexo VI – Declaração de pleno atendimento dos requisitos de Habilitação;

Anexo VII – Modelo declaração ME e EPP;

13 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Fórum da Comarca de Pitimbu - PB.

Rua Padre José João, Nº 31 – Centro

58.324-000 – Pitimbu/PB.

www.pitimbu.pb.gov.br

E-mail: administracao@pitimbu.br.gov.br

CNPJ 08.916.785/0001-59



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

Pitimbu/PB 09 de Janeiro de 2023.

Claudia Izabel da Silva Maia
Pregoeiro Oficial



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

ANEXO I
TERMO DEREFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de gerenciamento do abastecimento de combustíveis de veículos, por meio de implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão de pagamento magnético ou chip em rede de postos credenciados, conforme estabelecidas abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Estimativa QtdeLts. (mensal)	Estimativa QtdeLts. (anual)
01	contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de gerenciamento do abastecimento de combustíveis (gasolina e etanol) de veículos e outros serviços prestados por postos credenciados, por meio de implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão de pagamento magnético ou chip em rede de postos credenciados. OBS.: Com taxa de administração inclusa.	LT	30.984	371.808

1.2. O percentual máximo admitido na cobrança do serviço de administração poderá ser positiva, ZERO ou NEGATIVA, nos termos da Decisão nº 38/1996 e do Acórdão 552/2008, ambos do plenário do TCU.

1.2.1 - Na proposta de preço deverá estar incluso todos os custos advindos de impostos, taxas, fretes, expedição (1ª e 2ª via, está em caso de perda, roubo ou extravio) de cartão micro processado (com chip ou magnético) para cada veículo da frota se necessário, bem como quaisquer outras despesas diretas ou indiretas incidentes sobre o objeto a ser contratado, não sendo lícito pleitear nada mais sob esse título.

1.2.2. A Taxa de Administração incidirá sobre o valor real dispendido para os serviços/material.

1.3. Por serem quantitativos e valores estimados, a Prefeitura de PITIMBU/PB, não se obriga a consumi-los na totalidade.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A prefeitura de Pitimbu, como todo Ente público, é composto por uma estrutura administrativa que demanda um processo de logística integrado e eficiente, de modo a facilitar o transporte e ações operacionais no âmbito da sua área de atuação. Assim, a pretensa contratação é essencial para o abastecimento da frota de veículos desta Prefeitura, de modo a promover o deslocamento dos seus funcionários, servidores e autoridades para o cumprimento de atividades e, principalmente, para o



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

desempenho de tarefas externas. Além disso, e o mais importante, os veículos tem como função, o transporte de pessoas carentes do município que necessitam deste transporte público e gratuito.

2.2. Dessa forma, a contratação promoverá a otimização, padronização e racionalização no abastecimento de combustíveis em geral, com qualidade e preços adequados, em rede especializada de postos, com tecnologia, em caráter contínuo e ininterrupto, dos veículos da Prefeitura de Pitimbu, operacionalizando um sistema de abastecimento de frota eficaz e seguro, centralizando informações e facilitando a sua gestão, permitindo, inclusive, a obtenção de dados precisos a respeito do consumo para fins de um melhor controle de gastos.

2.3 Ressaltamos ainda que, o Sistema de Gerenciamento de Frota é utilizado por diversos estados brasileiros e órgãos públicos municipais, estaduais e federais, comprovadamente vantajoso economicamente, uma vez que consegue acompanhar diariamente o deslocamento dos veículos e os custos com os combustíveis.

2.4 Podemos elencar ainda como vantagens: Acompanhamento e Controle da despesa, segurança e agilidade nas informações, melhor gestão orçamentária, eliminação da burocracia, aumento da produtividade, redução de custos, fácil operacionalização do sistema, apoio logístico da empresa contratada e controle no preço final do combustível fornecido.

2.5 Neste contexto, este processo de contratação objetiva dotar a Prefeitura de Pitimbu de uma solução de gerenciamento de frota com abastecimento de combustível que seja altamente eficaz, tecnologicamente atualizada, acessível a todos os usuários, e que seja racional sob o ponto de vista de custos, permitindo a obtenção de precificação unificada e de um bom nível de governança.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

3.1. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, alterações, subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93 alterações e demais normas inerentes à espécie.

4. METODOLOGIA UTILIZADA PARA ESTIMATIVA DO CUSTO

4.1. A demanda da Prefeitura Municipal de Pitimbu tem como base as seguintes características:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QTDE ESTIMADA (12 meses)
01	Gasolina	Litro	136.098
02	Oléo Diesel S-10	Litro	231.267
02	Etanol	Litro	4.443

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QTDE ESTIMADA
01	Frota estimada de veículos	Unid	25

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QTDE ESTIMADA
01	Cartões para veículos	Unid	25

4.2. Em considerando as estimativas acima, na tabela a seguir será demonstrado a estimativa anual de gasto com combustíveis considerando os valores médios praticados pelo mercado. Esses valores foram



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

colhidos no período de 25/12 a 31/12/2022, por meio de consulta junto ao sítio eletrônico da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, no âmbito do Município do Estado da Paraíba, para estabelecer a estimativa de valores pela quantidade de litros, valores foram arredondados:

Produto	Qtde/Litro (anual)	Valor unitário litro	Total Estimado (R\$)
Gasolina comum	136.098	4,98	R\$ 677.768,04
Diesel S-10	231.267	6,89	R\$ 1.593.429,63
Etanol	4.443	4,09	R\$ 18.171,87

4.3 Por se tratar de mera estimativa de gastos, a quantia acima mencionada não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a Contratante, razão pela qual não poderá ser exigida, nem considerada como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com a necessidade da Contratante, sem que isso justifique qualquer indenização a Contratada.

4.4 O preço máximo do combustível a ser pago pela CONTRATANTE não ultrapassará o preço máximo mensal pesquisado pela ANP - Agência Nacional de Petróleo, o qual, em casos excepcionais, e devidamente justificados e autorizados pelo gestor do contrato, poderá ser utilizado valor superior.

4.5. Todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada (postos de combustíveis) deverão ser reembolsados pela CONTRATADA, inexistindo qualquer relação financeira entre o estabelecimento que integrar a rede credenciada e a CONTRATANTE.

4.6. O quantitativo da frota de veículos da CONTRATANTE poderá sofrer acréscimo ou diminuição, acarretando alteração no consumo dos produtos ou serviços, não podendo, todavia, onerar a taxa de administração.

4.7. A(s) proposta(s) reformulada(s) do(s) licitante(s) detentor (es) da (s) melhor (es) oferta(s) deverá(o) apresentar expressamente o valor relativo à taxa de administração, que já deverá estar incluso no valor da proposta.

4.8. A taxa de administração deve ser expressa em moeda nacional (R\$) com duas casas decimais após a vírgula.

4.9. Será admitida proposta de preços com taxa de valor zero ou negativo;

4.10. A disputa entre as licitantes dar-se-á pela **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**;

4.11. A memória de cálculo para remuneração da contratada será da seguinte forma:

4.11.1. Taxa “0,00” (zero): Supondo que a Contratada tenha apresentado a proposta com taxa administrativa de 0,00% (zero por cento) e que, no mês a Prefeitura tenha consumido o valor de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), o valor a pagar a Contratada será de: **(R\$ 3.500,00 + 0,00% = R\$ 3.500,00)**.

4.11.2. Taxa Negativa: Supondo que a Contratada tenha apresentado a proposta com taxa administrativa de -1,00% (menos um por cento) e que, no mês, a Prefeitura tenha consumido o valor de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), o valor a pagar será de: **(R\$ 3.500,00 -1,00% = R\$ 3.465,00)**.

4.12. A disputa entre as licitantes dar-se-á **pela menor taxa de administração, conforme o item 5.10;**

4.13. A quantidade estimada para contratação está presente no descritivo nos itens 5.1 e 5.2.

4.14. O preço máximo do combustível a ser pago pela CONTRATANTE não ultrapassará o preço médio pesquisado pela Agência Nacional de Petróleo - ANP.

5. REDE MÍNIMA CREDENCIADA

5.1 - A empresa deverá manter rede credenciada mínimas nas seguintes localidades:

Rua Padre José João, Nº 31 – Centro
58.324-000 – Pitimbu/PB.

www.pitimbu.pb.gov.br

E-mail: administracao@pitimbu.br.gov.br

CNPJ 08.916.785/0001-59



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

5.1.1 No estado da Paraíba: João Pessoa e região metropolitana (20 estabelecimentos), Pedras de Fogo (01 estabelecimento), Campina Grande (10 estabelecimentos), Pitimbu (01 estabelecimento), Caaporã (01 estabelecimento), **Pernambuco:** Recife e região metropolitana (30 estabelecimentos), Goiana (03 estabelecimentos), Timbaúba (01 estabelecimento), Itambé (01 estabelecimento) **Rio Grande do Norte:** Natal e região metropolitana (15 estabelecimentos). **Ceará:** Fortaleza e região metropolitana (30 estabelecimentos).

5.1.2 A exigência na constante no subitem 5.1.1 apenas passará a valer decorrido 45 (quarenta e cinco) dias a contar da assinatura do contrato.

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O regime de execução é o de empreitada **POR PREÇO UNITÁRIO**.

6.2. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

6.2.1. Contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de gerenciamento, administração e intermediação do abastecimento de combustíveis (*gasolina, diesel S-10 e etanol*), em rede especializada e credenciada, envolvendo a implantação e operação de um sistema informatizado, via web, através da tecnologia de Cartão magnético ou Chip, para os veículos automotores de frota própria e locada (se houver) da prefeitura, bem como de outros que vierem a ser incorporados à frota na vigência do contrato, contemplando:

6.2.1.1. A implantação de sistema tecnológico de gerenciamento integrado, será no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do respectivo contrato, através do uso de tecnologia de cartões magnéticos e/ou eletrônicos, com tecnologia de chip que deverão ser emitidos e fornecidos pela CONTRATANTE, para os veículos, um para cada automóvel, e senhas para cada condutor, pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, por meio de sua digitação nos equipamentos respectivos, pelo usuário/profissional, no ato do abastecimento, junto à rede credenciada de postos varejistas.

6.2.1.1.1. Os cartões magnéticos ou chip para abastecimento, deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA, personalizados para cada veículo da frota, constando a razão social da Prefeitura Municipal de Pitimbu-PB e numeração de identificação seqüencial, conforme disposto na legislação aplicável, dentro de envelope lacrado, individualizado, com senha e intransferível, em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do respectivo Contrato.

6.2.1.1.2. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão, a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão à CONTRATANTE, sem custo adicional, sendo que os créditos já deverão estar disponíveis.

6.2.1.1.3. Os cartões destinados aos veículos permanecerão como propriedade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser devolvido em caso de rescisão do contrato.

6.2.1.1.4. Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos.

6.2.2. O respectivo sistema operacional deverá processar as informações dos cartões em terminais eletrônicos pelo qual se acessará os dados de consumo de combustível, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação dos motoristas e condutores, datas e horários das transações e dos cadastros de veículos no sistema, tipo de combustível e centro de custos vinculados a cada veículo, que deverão ser alimentados por meio eletrônico e em base gerencial de dados permanentemente disponíveis para a CONTRATANTE, através de compartilhamento dos dados, consolidando dados financeiros e operacionais da frota, disponibilizando relatórios que possibilitem a geração e o cruzamento de informações necessárias à Prefeitura, sempre que necessário e solicitado.

Rua Padre José João, Nº 31 – Centro

58.324-000 – Pitimbu/PB.

www.pitimbu.pb.gov.br

E-mail: administracao@pitimbu.br.gov.br

CNPJ 08.916.785/0001-59



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

6.2.3. A CONTRATADA deverá dispor de ampla rede credenciada de postos para o fornecimento de combustível, devidamente identificados e divulgados, compreendendo estabelecimentos idôneos e devidamente licenciados que obedeçam às exigências legais, normas dos fabricantes, padrões de qualidades e especificações técnicas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis– ANP e demais legislações correlatas, não se admitindo recusa da parte destes em decorrência de sobrecarga na sua capacidade técnica;

6.2.3.1. A relação de estabelecimentos é caracterizada pelas redes mais representativas, que possuem o maior número de filiais espalhadas pelas regiões administrativas, tendo tal exigência o objetivo de garantir que os condutores da Prefeitura possam utilizar os cartões nas cidades que trabalham e que deverão estar localizados nos municípios indicados no item 5 deste TR, devendo na assinatura do contrato apresentar a relação de postos credenciados nestes municípios, bem como, em demais municípios paraibanos e da região nordeste, equipados para aceitar transações com o cartão dos veículos e dos usuários do sistema.

6.2.3.2. Durante a contratação, a CONTRATADA deverá fornecer as listagens contendo as redes credenciadas que deverão ser apresentadas individualmente para cada cartão de abastecimento.

6.2.4. A Contratada caberá o recadastramento anual de toda a frota da CONTRATANTE, inclusive disponibilizando pessoal necessário para a operação de recadastramento, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

6.2.5. O quantitativo da frota de veículos da CONTRATANTE poderá sofrer acréscimo ou diminuição, acarretando alteração no consumo dos produtos ou serviços, não podendo, todavia, onerar a taxa de administração.

6.2.6. O controle, a fiscalização e a gestão de preços ficarão a cargo do setor de transporte da Prefeitura, ao passo que a CONTRATADA deverá garantir que os preços dos combustíveis na rede credenciada, estejam dentro do estabelecido neste Termo de Referência.

6.2.6. O adimplemento ou reembolso aos estabelecimentos credenciados deverão ser efetuados pontualmente, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a Prefeitura não responderá solidária nem subsidiariamente por esse adimplemento ou reembolso.

6.2.7. As recargas dos créditos ocorrerão conforme solicitação da Prefeitura, via sistema, e deverão ser disponibilizadas nos respectivos cartões magnéticos, em até 03 (três) dias após a respectiva solicitação.

6.2.8. O valor da contratação será composto de duas parcelas, sendo uma referente à remuneração dos serviços prestados (taxa de emissão e taxa de administração) e outra decorrente dos repasses dos valores, por meio de créditos inseridos nos cartões emitidos.

6.2.9. Cada cartão destinado ao veículo é de uso exclusivo do veículo nele identificado, não sendo permitido o abastecimento de combustíveis ou qualquer outra despesa em veículo diverso daquele, sendo responsabilidade da CONTRATADA a apresentação de solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas;

6.2.10. A contratada deverá apresentar, mensalmente, junto com a Nota Fiscal/Fatura, extratos de utilização de créditos de todas as transações do mês, na rede de postos credenciados.

6.2.11. Na hipótese do crédito tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), a CONTRATANTE poderá solicitar um crédito adicional para o período necessário.

6.2.12. O sistema deverá imprimir comprovante de transação contendo as informações abaixo, independentemente de solicitação prévia do portador e sem custo adicional para a CONTRATANTE, indispensáveis à manutenção da segurança e controle do sistema:

- a) O saldo remanescente do cartão destinado ao veículo;
- b) O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação de aquisição de combustível;
- c) A data e hora da(s) transação (ões), quantidade em litros de combustíveis;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

- d) Tipo de combustível adquirido;
 - e) Valor total da operação com discriminação do preço à vista do combustível registrado no ato do abastecimento de cada veículo;
 - g) Código de identificação do motorista ou condutor do veículo no ato do abastecimento.
- 6.2.13. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo ressarcimento pela prestação de serviço quando realizada sem a utilização do cartão de identificação, para aquisição de combustíveis, sob nenhuma hipótese;
- 6.2.14. É de responsabilidade da CONTRATANTE garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede de postos varejistas credenciados sejam verídicas. Caso haja enganos ou distorções a CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias, em tempo hábil de correção.

7 – DA GESTÃO DO SISTEMA

7.1 O sistema de gerenciamento deverá oferecer as seguintes facilidades:

7.1.1 Em relação ao fluxo operacional:

- a) A licitante deverá apresentar redes credenciadas mínimas, equipadas para aceitar as transações sistema para o atendimento ou via cartão magnético.
- b) A relação inicial da frota poderá sofrer acréscimo ou redução sem, no entanto, não comprometer a rede credenciada exigida no item 5 alínea deste termo.
- c) Todas as atualizações do sistema deverão ser repassadas para o fiscal nomeado pela Prefeitura Municipal de PITIMBU/PB.

7.2. Em relação a funcionalidades do sistema deverá permitir:

- 7.2.1. Controle de entrada de dados única através da digitação das notas fiscais no ato da transação;
- 7.2.2. Possibilidade do acompanhamento do consumo de combustível;
- 7.2.3. Possibilidade de criação de orçamentos;
- 7.2.4. Histórico de consumo;
- 7.2.5. Não limitar a consulta dos relatórios em tempo.
- 7.2.6. Disponibilizar o boletim informativo para constatação das informações.

7.3. Controle da Segurança do gerenciamento através da emissão do cartão deverá permitir:

- 7.3.1. Possibilidade de uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;
- 7.3.2. O bloqueio do uso do cartão de veículo/usuário deverá ser *on-line*, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica.
- 7.3.3. Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal;
- 7.3.4. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional;
- 7.3.5. O uso indevido de cartão de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela licitante vencedora;
- 7.3.6. Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão e cada condutor deverá ter sua identificação; validada através de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada;
- 7.3.7. A licitante vencedora deverá substituir o cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu uso correto, conforme solicitação do Setor de Transportes;
- 7.3.8. A licitante vencedora deverá atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando, através de correspondência encaminhada ao Setor de Transportes.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

7.4. Implantação do sistema consistirá em:

- 7.4.1. Planejamento da implantação e validação pela CONTRATANTE;
- 7.4.2. Cadastramento e registro dos veículos da frota do contratante;
- 7.4.3. Cadastramento de todos os usuários e Gestores do Sistema, com seus respectivos níveis de Acesso;
- 7.4.4. Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da CONTRATANTE;
- 7.4.5. Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido no Termo de Referência;
- 7.4.6. Credenciamento de novos estabelecimentos;
- 7.4.7. Descrédenciamento de estabelecimentos mediante solicitação da Contratante;
- 7.4.8. Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- 7.4.9. Treinamento de Usuários, Gestores e condutores;
- 7.4.10. Treinamento da rede credenciada.
- 7.4.11. A CONTRATADA deverá apresentar um gerente ou consultor responsável pelo gerenciamento do contrato, para ficar à disposição da Prefeitura para esclarecimentos ou dúvidas sobre os procedimentos.
- 7.4.12. Como forma de atendimento opcional para os casos de eventuais falhas, pane ou ausência de equipamentos ou internet, a contratada deverá fornecer alternativas para manutenção dos serviços a exemplo de vales/tickets impressos como forma de pagamento das transações.
- 7.4.13. Até o último dia do prazo para a implementação ou disponibilidade do sistema de Gerenciamento, a CONTRATADA deverá capacitar, pelo menos, 2 servidores da Prefeitura Municipal de PITIMBU/PB.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 8.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
 - 8.3 - Relatar à CONTRATANTE qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo prontamente, às reclamações e solicitações;
 - 8.4 - Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da CONTRATANTE, para permitir a importação de dados.
 - 8.5 - Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e consolidação de dados, em língua portuguesa, para o CONTRATANTE;
 - 8.6 - Responsabilizar-se pela empresa sub licitante vencedora, indicada em sua proposta de preços para a execução dos serviços de instalação dos softwares, se for o caso.
 - 8.7 - Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao veículo, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo CONTRATANTE;
 - 8.8 - Fornecer senhas individuais para os servidores indicados pela CONTRATANTE.
 - 8.9 - Fornecer o registro e o tratamento das informações de consumo listados neste Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada;
 - 8.10 - Manter em funcionamento o sistema para que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, caso haja terminais leitores de cartões com defeito, ou por qualquer outro motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema;
 - 8.11 - Responsabilizar pelo uso indevido de cartão não autorizado, cancelado, ou bloqueado pelas unidades do CONTRATANTE, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivas serão suportadas pela LICITANTE VENCEDORA;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

- 8.12 - Fornecer os cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização das manutenções na rede credenciada, sem nenhum ônus à CONTRATANTE. Os cartões substituídos por desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão eletrônico, deverão ser fornecidos sem nenhum ônus a CONTRATANTE.
- 8.13 - Permitir ao servidor responsável pelo gerenciamento do sistema, pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados com os respectivos custos.
- 8.14 - Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.
- 8.15 - Treinar e capacitar os servidores indicados pela LICITANTE VENCEDORA a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.
- 8.16 - Proporcionar à CONTRATANTE, a cada 12 meses e ao término do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratado.
- 8.17 - Manter listagem eletrônica atualizada de rede de postos credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.
- 8.18 - Designar um preposto perante a CONTRATANTE para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações e solicitações que por ventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semana, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da CONTRATANTE.
- 8.19 - Responsabilizar-se-á por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços contratados.
- 8.20 - Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a softwares e outras, todos cobertos pela taxa de administração.
- 8.21 - Manter estrutura de consultoria permanente (*on line*) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas junto a CONTRATANTE, caso necessário. Estas visitas deverão ser realizadas sempre que solicitada pela CONTRATANTE. O objetivo das visitas é o de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota.
- 8.22 - Ampliar e tornar acessível a rede credenciada, mediante solicitação da CONTRATANTE, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do referido pedido.
- 8.23 - Pagar pontualmente à rede credenciada pelos serviços realizados, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, é de total responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA.
- 8.24 - Disponibilizar permanentemente para a CONTRATANTE, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término.
- 8.25 - Responsabilizar pelo treinamento e capacitação dos servidores indicados pela CONTRATANTE, habilitando os a utilizar todos os recursos do sistema.
- 8.26 - Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a CONTRATANTE.
- 8.27 - Manter durante o prazo da vigência contratual, equipamentos específicos e softwares necessários à prestação efetiva dos serviços.
- 8.28 - Responsabilizar-se pelo treinamento da rede credenciada especificamente em obediência aos manuais e procedimentos que os acompanharem os equipamentos, sendo de responsabilidade da licitante



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

vencedora a manutenção e ou substituição dos mesmos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante obriga-se a:

- 9.1.1. Receber provisoriamente os Serviços, disponibilizando local, data e horário;
- 9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 9.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 9.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Pelo menos um atestado de capacidade técnica que comprove a empresa já ter contratado com órgão (s) público (s) ou privado (s) com especificações compatíveis com o objeto licitado em papel timbrado contendo, endereço, fone/fax, assinado e rubricado por **pessoa competente, em especial:**

- *Prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis de veículos para gestão de frota de veículos, através de sistema informatizado.*

Parágrafo primeiro: Entendem-se como pessoa competente, sócios, ordenador de despesa, secretários, diretores ou Dirigentes.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

11.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do objeto:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

- a) Advertência por escrito sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, quando considerados faltas leves, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;
- b) Multa, observados os seguintes limites:
- b.1) de 0,3% (três décimos por cento) por dia, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento da obrigação, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos serviços não executados;
- b.2) de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos serviços não executados, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos serviços constantes do instrumento contratual, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- b.3) de 0,3% (três décimos por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato e não discriminado nas alíneas anteriores, sobre o valor contratado, contada da comunicação da Contratante (via internet, fax, correio etc.), até cessar a inadimplência.
- c) Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e suspensão por até 05 (cinco) anos no Cadastro de Fornecedores do Município.
- d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública 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 de 02 (dois) anos da declaração da penalidade.
- 12.2 – O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos à Contratada e, caso não sejam suficientes, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.
- 12.3 - As sanções previstas nas cláusulas “a)” a “c)” poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, salvo na hipótese de aplicação de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, cujo prazo de defesa será de 10 (dez) dias úteis.
- 12.4 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.
- a) A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega dos serviços for devidamente justificado pelo Fornecedor e aceito pela Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.
- 12.5 - A inexecução parcial ou total do contratado, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93 poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis, observada a conclusão do processo administrativo pertinente;
- 12.6 - As partes não serão responsabilizadas pela inexecução contratual ou eventuais atrasos decorrentes de eventos configuradores de força maior ou caso fortuito, como tais caracterizados em lei civil.
- 12.7 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Contratante descontar o seu valor das notas fiscais e/ou faturas. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.
- 12.8 - Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que:
- a) Tenham, sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

praticados.

Pitimbu-PB, 09 de Janeiro de 2023.

Claudia Izabel da Silva Maia
Pregoeiro Oficial

Aprovo o Termo de Referência em ___ de _____ de ____.

ADELMA CRISTOVAM DOS PASSOS
Prefeita Constitucional



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Pregão Presencial nº 002/2023

No dia ___ de _____ de 2023, a Prefeitura Municipal de PITIMBU, situada Na Rua Padre José João, Nº 31 – Centro – Pitimbu/PB – CNPJ 08.916.785/0001-59, representado pelo _____, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, alterações, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal n.º 015/2019 alterações e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial n.º 002/2023, RESOLVE registrar o preço ofertado pelo Fornecedor Beneficiário _____, localizado _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representado pelo _____ conforme quadro abaixo:

Adjudicação do Objeto: será por valor unitário.

Da validade de ata de registro de preço: A ata de registro de preço terá validade de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação no Diário Oficial.

Dos órgãos participantes: Participará deste certame a Prefeitura Municipal de Pitimbu-PB.

1. DO PRAZO E DOTAÇÃO

1.1 O prazo início do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades da Prefeitura, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei 8.666/93, considerado a partir da emissão da ordem de compra. As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão por conta do orçamento vigente Recursos Próprios do Município.

2. DO PAGAMENTO

2.1 O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo da Prefeitura Municipal de Pitimbu/PB.

2.2 O pagamento será feito mediante depósito ou transferência bancária diretamente na conta da contratada.

2.3 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

2.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

2.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

Rua Padre José João, Nº 31 – Centro
58.324-000 – Pitimbu/PB.

www.pitimbu.pb.gov.br

E-mail: administracao@pitimbu.br.gov.br

CNPJ 08.916.785/0001-59



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

$EM = I \times N \times P$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx/100)}{365}$$

Tx = utilizar IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

3. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

3.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 05 dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços, que, após, cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso entre as partes.

3.1.1. Deverá ser incluído para formação de cadastro de reserva, na respectiva Ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor, na seqüência da classificação do certame, na forma do disposto no artigo 11, §1º do Decreto Municipal n.º 015/2019, respeitando-se, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata.

3.1.2. O registro a que se refere à condição 3.1.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Municipal n.º 015/2019.

3.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de PITIMBU/PB.

3.3. Caso o licitante não assine a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, bem assim, não mantenha as condições de habilitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, a Prefeitura declarará sem efeito os atos de classificação final, adjudicação e homologação e convocará licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

3.3.1. Os autos do processo licitatório serão encaminhados ao Pregoeiro para que providencie a convocação, através de aviso no Diário Oficial, dos demais licitantes classificados para sessão de reabertura do certame.

3.3.2. Iniciada a reunião, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o licitante e, em seguida, procederá conforme o disposto no edital.

3.3.3. Caso não obtenha sucesso na negociação com o segundo colocado, o Pregoeiro negociará com o licitante subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda as condições do edital.

3.3.4. Obtida proposta que atenda às exigências do edital e verificada a habilitação do licitante, o Pregoeiro negociará com o licitante para que o mesmo reduza seu preço ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, tendo como objetivo a formação do cadastro de reserva, na forma do artigo 11, §1º do Decreto Municipal n.º 015/2019.

3.3.5. Finalizados os procedimentos acima, o Pregoeiro adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor.

3.4. A licitante vencedora deverá manter todas as condições de habilitação para a assinatura da Ata, bem como durante o período de sua vigência.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

- 3.5. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação no Diário Oficial.
- 3.6. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Pitimbu a firmar as contratações que deles poderão advir.
- 3.7. A Prefeitura órgão gerenciado da ATA-RP acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os objetos registrados e nas mesmas condições, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser pago pela Administração.
- 3.8. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Prefeitura convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
- 3.9. A ordem de classificação das licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 3.10. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da entrega dos objetos.
- 3.11. Ocorrendo a situação acima descrita, a Prefeitura poderá, ainda, convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 3.12. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 3.13. O licitante vencedor somente será liberado, sem penalidade, do compromisso assumido na Ata de Registro de Preços quando:
- 3.13.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 3.13.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso.
- 3.14. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela **ATA de REGISTRO de PREÇOS**, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

4. DO REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

- 4.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses.
- 4.2. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro a ser feita, preferencialmente, através de notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricante ou outros que demonstrem indiscutivelmente a elevação do custo do objeto.
- 4.3. Para a concessão desta revisão, a empresa deverá comunicar a Prefeitura Municipal de Pitimbu à variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado, anexando os documentos comprobatórios da majoração.
- 4.4. Durante o período de análise do pedido, a empresa deverá efetuar a realizar os serviços pelo preço registrado, mesmo que a revisão seja posteriormente julgada procedente.
- 4.5. A pedido do fornecedor.

5. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
- 5.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

- 5.1.2. Não assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Prefeitura, sem justificativa aceitável;
- 5.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 5.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 ou no artigo 7º da Lei nº 10.520/02;
- 5.2. Poderá ainda ser cancelado o registro de preços na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 5.2.1. Por razão de interesse público; ou
- 5.2.2. A pedido do fornecedor.
- 5.3. Em qualquer caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o cancelamento ocorrerá mediante determinação da Prefeitura Municipal de Pitimbu.

6. DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DO OBJETO DA LICITAÇÃO

6.1– Condições e locais da entrega serão disciplinadas no termo de referência.

7 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

7.1 - A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do objeto:

- a) Advertência por escrito sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, quando considerados faltas leves, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;
- b) Multa, observados os seguintes limites:
- b.1) de 0,3% (três décimos por cento) por dia, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento da obrigação, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos serviços não realizados;
- b.2) de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos serviços não realizados, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias constantes do instrumento contratual, ou ainda, fora das especificações contratadas;
- b.3) de 0,3% (três décimos por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato e não discriminado nas alíneas anteriores, sobre o valor contratado, contada da comunicação da Contratante (via internet, fax, correio etc.), até cessar a inadimplência.
- c) Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e suspensão por até 05 (cinco) anos no Cadastro de Fornecedores do Município.
- d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública 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 de 02 (dois) anos da declaração da penalidade.

7.2 – O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos à Contratada e, caso não sejam suficientes, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.

7.3 - As sanções previstas nas cláusulas “a)” a “c)” poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, salvo na hipótese de aplicação de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, cujo prazo de defesa será de 10 (dez) dias úteis.

7.4 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

a) A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega for devidamente justificado pelo Fornecedor e aceito pela Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

7.5 - A inexecução parcial ou total do contratado, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93 poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis, observada a conclusão do processo administrativo pertinente;

7.6 - As partes não serão responsabilizadas pela inexecução contratual ou eventuais atrasos decorrentes de eventos configuradores de força maior ou caso fortuito, como tais caracterizados em lei civil.

7.7 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Contratante descontar o seu valor das notas fiscais e/ou faturas. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

7.8 - Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que:

a) Tenham, sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Pitimbu/PB, _____ de _____ de 2023.

[Razão social da empresa]

Representante legal: [nome completo]

CI:[número e órgão emissor]

CPF:[número]

Instrumento de outorga de poderes:[procuração/contrato social/estatuto social]



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

ANEXO III – MINUTA CONTRATO

Termo de Minuta do Contrato que entre si celebram o Município de PITIMBU, Estado da Paraíba, e a empresa: ****, tendo por Objetivo prestação de serviços contínuos de gerenciamento do abastecimento de combustíveis de veículos, por meio de implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão de pagamento magnético ou chip em rede de postos credenciados.

De um lado como CONTRATANTE, e assim denominado no presente instrumento, o ****, Estado da Paraíba, com Sede na Rua. ****, ****, **** - CEP **** - ****/PB, CNPJ: ****, ora representado pelo Senhor (a) ****, portadora do CPF/MF n.º ****, RG n.º ****, residente e domiciliado à Rua ****, N.º ****, ****, e de outro lado, como CONTRATADO (a), e assim denominado no presente instrumento, o (a) Proponente: ****, com sede ****, n.º ****, CIDADE: ****, CNPJ: ****. Representado (a) pelo senhor (a) ****; CPF: ****; RG ****.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO:

1.1 Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Presencial Registro de Preço N.º 002/2023, processada nos termos da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei complementar n.º 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal n.º 015/2019, bem como toda legislação correlata.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO:

2.1 O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços contínuos de gerenciamento do abastecimento de combustíveis de veículos, por meio de implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão de pagamento magnético ou chip em rede de postos credenciados, conforme detalhamento abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Marca/ bandeira	V. unit. tx. Adm. % (a)	Valor estimado despesa (b)	Valor Total (c) = (b) + (a)
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de gerenciamento do abastecimento de combustíveis (gasolina e etanol) de veículos e outros serviços prestados por postos credenciados, por meio de implantação e operação de	Un.	-	-	R\$ 2.289.369,54	-

Rua Padre José João, N.º 31 – Centro
58.324-000 – Pitimbu/PB.

www.pitimbu.pb.gov.br

E-mail: administracao@pitimbu.br.gov.br

CNPJ 08.916.785/0001-59



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

	um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão de pagamento magnético ou chip em rede de postos credenciados.					
--	--	--	--	--	--	--

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, PRAZO E VIGÊNCIA:

- 3.1 O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$ 0,00 (Por extenso) mensal.
3.2 O início da execução do contrato ocorrerá em até 05 (cinco) dias após assinatura do contrato.
3.3 O Contrato vigorará a contar de sua assinatura pelas partes até 31/12/2023. O prazo constante nesta cláusula poderá ser prorrogado, havendo acordo entre ambas as partes, depois de observado o Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE E REVISÃO:

- 4.1 Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.
4.2 A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, a ser feita, preferencialmente, através de notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricante ou outros que demonstrem indiscutivelmente a elevação do custo do objeto.
4.3 Para a concessão desta revisão, a empresa deverá comunicar a Prefeitura Municipal de PITIMBU à variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado, anexando os documentos comprobatórios da majoração.
4.4 Durante o período de análise do pedido, a empresa deverá executar os serviços pelo preço registrado, mesmo que a revisão seja posteriormente julgada procedente.
4.5 A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

- 5.1 As despesas decorrentes do objeto da presente licitação, correrão por conta do orçamento vigente 2023 nas seguintes dotações:

02.010-GABINETE DO PREFEITO.

02010.04.122.2039.2528–MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO.
02010.24.131.2039.2429–MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO.

02.020-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

02020.04.122.2036.2526-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

02.030-SECRETARIA DE FINANÇAS.

02030.04.123.2038.2527-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS.

02.040-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

02040.12.122.2047.2462-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

02040.12.361.2046.2458–MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA-QSE.

02040.12.361.2046.2523-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – MDE.

02040.12.361.2047.2465-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO TRANSPORTE ESCOLAR-PNATE.

02040.12.361.2047.2469–MANUTENÇÃO DO PROGRAMA MAIS EDUCAÇÃO-ESCOLA INTEGRAL.

02040.12.364.2047.2467-MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO.

02040.12.364.2047.2545- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO POLO DA UAB/UFPB.

02040.12.366.2047.2543-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO DE JOVENS E ADULTOS.

02040.13.392.2040.2435-MANUTENÇÃO DO PROGRAMA MAIS CULTURA.

02.110-SECRETARIA DE AÇÃO AOCIAL

02110.08.243.2049.2479 - MANUT.ATIVIDADES DO SCFV-PETI,PROJOVEM E IDOSOS.

02110.08.244.2044.2447 - MANUT.ATIV.PROG.DE ATENÇÃO INTEGRAL A FAMILIA-PAIF

02110.08.244.2044.2449 - MANUT.ATIV.CENTRO DE REF.ESPECIAL.ASSIST.SOC-CREAS

02110.08.244.2045.2450 - MANT.ATIV.DA SEC.DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL

02110.08.244.2045.2452 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CONSELHOS SOCIAIS

Rua Padre José João, Nº 31 – Centro

58.324-000 – Pitimbu/PB.

www.pitimbu.pb.gov.br

E-mail: administracao@pitimbu.br.gov.br

CNPJ 08.916.785/0001-59



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

02110.08.244.2045.2534 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROG.BOLSA FAMÍLIA- IGD
 02110.08.244.2045.2546 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA CRIANÇA FELI
 02.140-SECRETARIA DO GAB.DE INFRAESTRUTURA.
 02140.15.452.2023.2498 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA
 02140.15.784.2019.2486 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC.DE OBRAS E SERV.URBANOS
02.090-SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE.
 02090.23.122.2027.2035-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO TURISMO E MEIO AMBIENTE.
02.160-SECRETARIA DE AGRICULTURA – SEAGR.
 02160.20.122.2020.2487-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA.
02.180-SECRETARIA DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER.
 02180.27.812.2028.2518-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER.
02.050-SECRETARIA DE SAÚDE-FMS.
 02050.10.301.2042.2437-MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE (F.M.S.).
 02050.10.301.2043.2446-MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS LIGADOS À SAÚDE.
 02050.10.302.2048.2473- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SAMU (F.M.S.).
 02050.10.302.2048.2544-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PRONTO ATENDIMENTO (F.M.S.).
 02.170-SECRETARIA DE PESCA – SEPES
 02170.11.692.2021.2492 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DA PESCA
3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO.
 Os recursos serão provenientes de recursos do tesouro municipal e Convênio.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

- 6.1 O pagamento pelos serviços prestados será efetuado diretamente à CONTRATADA, ou Representante Legal, através da Tesouraria Municipal; mensalmente em até 30 dias da emissão da documentação fiscal e atesto pelo servidor competente.
- 6.2 Quando a data prevista para o pagamento coincidir com finais de semana, feriado, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente.
- 6.3 O pagamento será feito mediante cheque nominal do Banco do Brasil ou outra instituição bancária da contratante.
- 6.4 O pagamento somente será efetuado após o **“ATESTO”**, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 6.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 6.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times P$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \left(\frac{T_x}{100} \right)^{\frac{N}{365}}$$

Tx = utilizar IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO DO SISTEMA:

7.1 O sistema de gerenciamento deverá oferecer as seguintes facilidades:

7.1.1 Em relação ao fluxo operacional:

- a) A licitante deverá apresentar redes credenciadas mínimas, equipadas para aceitar as transações sistema para o atendimento ou via cartão magnético.
- b) A relação inicial da frota poderá sofrer acréscimo ou redução sem, no entanto, não comprometer a rede credenciada exigida no item 5 alínea deste termo.
- c) Todas as atualizações do sistema deverão ser repassadas para o fiscal nomeado pela Prefeitura Municipal de PITIMBU/PB.

7.2. Em relação a funcionalidades do sistema deverá permitir:

- 7.2.1. Controle de entrada de dados única através da digitação das notas fiscais no ato da transação;
- 7.2.2. Possibilidade do acompanhamento do consumo de combustível;
- 7.2.3. Possibilidade de criação de orçamentos;
- 7.2.4. Histórico de consumo;
- 7.2.5. Não limitar a consulta dos relatórios em tempo.
- 7.2.6. Disponibilizar o boletim informativo para constatação das informações.

7.3. Controle da Segurança do gerenciamento através da emissão do cartão deverá permitir:

- 7.3.1. Possibilidade de uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;
- 7.3.2. O bloqueio do uso do cartão de veículo/usuário deverá ser *on-line*, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica.
- 7.3.3. Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal;
- 7.3.4. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional;
- 7.3.5. O uso indevido de cartão de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela licitante vencedora;
- 7.3.6. Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão e cada condutor deverá ter sua identificação; validada através de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada;
- 7.3.7. A licitante vencedora deverá substituir o cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu uso correto, conforme solicitação do Setor de Transportes;
- 7.3.8. A licitante vencedora deverá atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando, através de correspondência encaminhada ao Setor de Transportes.

7.4. Implantação do sistema consistirá em:

- 7.4.1. Planejamento da implantação e validação pela CONTRATANTE;
- 7.4.2. Cadastramento e registro dos veículos da frota do contratante;
- 7.4.3. Cadastramento de todos os usuários e Gestores do Sistema, com seus respectivos níveis de Acesso;
- 7.4.4. Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da CONTRATANTE;
- 7.4.5. Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido no Termo de Referência;
- 7.4.6. Credenciamento de novos estabelecimentos;
- 7.4.7. Descredenciamento de estabelecimentos mediante solicitação da Contratante;
- 7.4.8. Identificação visual e divulgação da rede credenciada;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

7.4.9. Treinamento de Usuários, Gestores e condutores;

7.4.10. Treinamento da rede credenciada.

7.4.11. A CONTRATADA deverá apresentar um gerente ou consultor responsável pelo gerenciamento do contrato, para ficar à disposição da Prefeitura para esclarecimentos ou dúvidas sobre os procedimentos.

7.4.12. Como forma de atendimento opcional para os casos de eventuais falhas, pane ou ausência de equipamentos ou internet, a contratada deverá fornecer alternativas para manutenção dos serviços a exemplo de vales/tickets impressos como forma de pagamento das transações.

7.4.13. Até o último dia do prazo para a implementação ou disponibilidade do sistema de Gerenciamento, a CONTRATADA deverá capacitar, pelo menos, 2 servidores da Prefeitura Municipal de PITIMBU/PB.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. A Contratante obriga-se a:

8.1.1. Receber provisoriamente os Serviços, disponibilizando local, data e horário;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

9.3 - Relatar à CONTRATANTE qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo prontamente, às reclamações e solicitações;

9.4 - Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da CONTRATANTE, para permitir a importação de dados.

9.5 - Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e consolidação de dados, em língua portuguesa, para o CONTRATANTE;

9.6 - Responsabilizar-se pela empresa sub licitante vencedora, indicada em sua proposta de preços para a execução dos serviços de instalação dos softwares, se for o caso.

9.7 - Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao veículo, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo CONTRATANTE;

9.8 - Fornecer senhas individuais para os servidores indicados pela CONTRATANTE.

9.9 - Fornecer o registro e o tratamento das informações de consumo listados neste Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada;

9.10 - Manter em funcionamento o sistema para que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, caso haja terminais leitores de cartões com defeito, ou por qualquer outro motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema;

9.11 - Responsabilizar pelo uso indevido de cartão não autorizado, cancelado, ou bloqueado pelas unidades do CONTRATANTE, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivas serão suportadas pela LICITANTE VENCEDORA;

9.12 - Fornecer os cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização das manutenções na rede credenciada, sem nenhum ônus à CONTRATANTE. Os cartões substituídos por



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão eletrônico, deverão ser fornecidos sem nenhum ônus a CONTRATANTE.

9.13 - Permitir ao servidor responsável pelo gerenciamento do sistema, pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados com os respectivos custos.

9.14 - Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.

9.15 - Treinar e capacitar os servidores indicados pela LICITANTE VENCEDORA a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.

9.16 - Proporcionar à CONTRATANTE, a cada 12 meses e ao término do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratado.

9.17 - Manter listagem eletrônica atualizada de rede de postos credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.

9.18 - Designar um preposto perante a CONTRATANTE para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações e solicitações que por ventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semana, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da CONTRATANTE.

9.19 - Responsabilizar-se-á por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços contratados.

9.20 - Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a softwares e outras, todos cobertos pela taxa de administração.

9.21 - Manter estrutura de consultoria permanente (*on line*) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas junto a CONTRATANTE, caso necessário. Estas visitas deverão ser realizadas sempre que solicitada pela CONTRATANTE. O objetivo das visitas é o de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota.

9.22 - Ampliar e tornar acessível a rede credenciada, mediante solicitação da CONTRATANTE, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do referido pedido.

9.23 - Pagar pontualmente à rede credenciada pelos serviços realizados, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, é de total responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA.

9.24 - Disponibilizar permanentemente para a CONTRATANTE, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término.

9.25 - Responsabilizar pelo treinamento e capacitação dos servidores indicados pela CONTRATANTE, habilitando os a utilizar todos os recursos do sistema.

9.26 - Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a CONTRATANTE.

9.27 - Manter durante o prazo da vigência contratual, equipamentos específicos e softwares necessários à prestação efetiva dos serviços.

9.28 - Responsabilizar-se pelo treinamento da rede credenciada especificamente em obediência aos manuais e procedimentos que os acompanharem os equipamentos, sendo de responsabilidade da licitante vencedora a manutenção e ou substituição dos mesmos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO:

10.1 Este contrato poderá ser alterado, unilateralmente pela Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:

11.1 A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do objeto:

a) Advertência por escrito sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, quando considerados faltas leves, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

b) Multa, observados os seguintes limites:

b.1) de 0,3% (três décimos por cento) por dia, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento da obrigação, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não executado;

b.2) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço não executado, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos bens constantes do instrumento contratual, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

b.3) de 0,3% (três décimos por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato e não discriminado nas alíneas anteriores, sobre o valor contratado, contada da comunicação da Contratante (via internet, fax, correio etc.), até cessar a inadimplência.

c) Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e suspensão por até 05 (cinco) anos no Cadastro de Fornecedores do Município.

d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública 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 depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos da declaração da penalidade.

11.2 O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos à Contratada e, caso não sejam suficientes, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.

11.3 As sanções previstas nas cláusulas “a)” a “c)” poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, salvo na hipótese de aplicação de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, cujo prazo de defesa será de 10 (dez) dias úteis.

11.4 As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

a) A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no serviço for devidamente justificado pelo Fornecedor e aceito pela Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

11.5 A inexecução parcial ou total do contratado, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93 poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis, observada a conclusão do processo administrativo pertinente;

11.6 As partes não serão responsabilizadas pela inexecução contratual ou eventuais atrasos decorrentes de eventos configuradores de força maior ou caso fortuito, como tais caracterizados em lei civil.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

11.7 As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Contratante descontar o seu valor das notas fiscais e/ou faturas. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11.8 Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que:

11.9 Tenham, sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.10 Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

11.11 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO FORO:

12.1 Fica desde já eleito o Fórum da Comarca de PITIMBU/PB, Estado da Paraíba, para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação/ou execução deste Contrato, não resolvidas na esfera Administrativa.

12.2 E por estarem assim justos; Contratados e Concordantes com todas as Cláusulas e condições ora ajustadas, as partes assinam o presente Contrato Administrativo, que é feito em 03 (Três) vias de igual teor, na presença de duas Testemunhas instrumentais, que também assinam, devendo a CONTRATANTE, no prazo legal, providenciar a publicação, na imprensa Oficial, do extrato do Contrato, a teor no Art. 61, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 8.666/93, tudo para que o ato produza seus Jurídicos e Legais efeitos.

PITIMBU, **** de ***** de ****

ADELMA CRISTOVAM DOS PASSOS
Prefeita Constitucional/ CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS

1.º _____
RG N.º

2.º _____
RG N.º

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

ANEXO IV – Modelo de Declarações

(Papel timbrado da licitante)
DECLARAÇÃO

_____(nome do licitante)_____, CNPJ ou CPF _____ - _____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial N° 002/2023, DECLARA expressamente que:

- a) não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- b) não possuir dirigentes ou responsáveis técnicos que ocupem ou tenham ocupado cargo de direção, assessoramento superior, assistência, intermediária, cargo efetivo ou emprego na Prefeitura Municipal de Pitimbu, Estado da Paraíba ou em qualquer órgão ou entidade a eles vinculados, nos últimos 60 (sessenta) dias corridos, anteriores à data da publicação do Aviso deste Edital.
- c) não estarem impedidas de licitar, contratar e/ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de suas entidades descentralizadas.
- d) não ter sido declaradas inidôneas por Órgão ou por Entidade da Administração Direta, por Autarquias, Fundações ou Empresas Públicas e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.
- e) que não se enquadre nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

_____(cidade e estado)_____, ____ de _____ de 2023.

(assinatura do declarante)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade e órgão emitente: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

OBS.: Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

ANEXO V - Modelo de Proposta de Preço

(Papel timbrado da licitante)
PROPOSTA DE PREÇO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU-PB

_____(*NOME DO LICITANTE*) _____ CNPJ ou CPF nº _____/_____-
_____, sediada _____ (*endereço completo, telefone, fax e e-mail atualizados*) _____, por
intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Nº 002/2023, apresenta
Proposta de Preço para o objeto licitado, conforme abaixo especificado:

Item	Descrição	Unid	Marca/ bandeira	V. unit. tx. Adm. % (a)	Valor estimado despesa (b)	Valor Total (c) = (b) + (a)
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de gerenciamento do abastecimento de combustíveis (gasolina e etanol) de veículos e outros serviços prestados por postos credenciados, por meio de implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão de pagamento magnético ou chip em rede de postos credenciados.	Un.	-	-	R\$ 2.289.369,54	-

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (mínimo de 60 dias)

BANCO (Código): _____ AGÊNCIA (Código): _____ PRAÇA: _____

BANCO (Nome): _____ CONTA CORRENTE: _____

_____(*cidade e estado*) _____, ____ de _____ de 2023.

(assinatura do declarante)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade e órgão emitente: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

** Este formulário deverá ser inserido no envelope de Proposta de Preço.

Rua Padre José João, Nº 31 – Centro
58.324-000 – Pitimbu/PB.

www.pitimbu.pb.gov.br

E-mail: administracao@pitimbu.br.gov.br

CNPJ 08.916.785/0001-59



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

ANEXO VI – Modelo de Declarações

(Papel timbrado da licitante)
DECLARAÇÃO

_____(nome do licitante)_____,CNPJ ou CPF_____-_____, sediada
_____, por intermédio de seu representante legal,
infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial N° 002/2023, DECLARA expressamente que:

Tem conhecimento de todos os parâmetros e elementos da licitação e de concordância com os termos deste pregão e seus anexos inclusive aos requisitos de HABILITAÇÃO constante no edital.

_____(*cidade e estado*)_____, ____ de _____ de 2023.

(assinatura do declarante)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

N° da cédula de identidade e órgão emitente: _____

Telefone, fax e *e-mail* para contato: _____

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada fora do envelope de Documentos de Habilitação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO – SOMENTE PARA MICRO E PEQUENAS
EMPRESAS

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ Nº _____, com sede _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins do Pregão Nº 002/2023, DECLARA expressamente, sob as penalidade cabíveis, que :

A) Encontra-se enquadrada como empresa Micro ou de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

_____, _____ de _____

(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

***Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes de habilitação e proposta logo após o credenciamento**