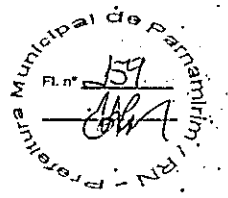


ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 27/2020

EDITAL

PROCESSO Nº 20202416595

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS PERTENCENTES A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM-RN, MEDIANTE SISTEMA INFORMATIZADO VIA INTERNET E TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO NAS REDES DE POSTOS CREDENCIADAS, VISANDO O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS TIPO: GASOLINA COMUM, ÁLCOOL, DIESEL COMUM E DIESEL S10, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DISCRIMINADAS NO ANEXO I DESTE EDITAL.

**IMPORTANTE:**

- **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** às 08 horas do dia 07/10/2020.
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 11 horas do dia 07/10/2020.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.
- **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:**

- E-mail: cplsearh2019@gmail.com

- Fone: (84) 3272-7174.

- Endereço: Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos.

Comissão Permanente de Licitação

Rua Altino Vicente de Paiva, nº 210, Edifício Cartier, sala 310, 3º andar, Monte Castelo.

CEP: 59.146-270-- Parnamirim -- RN

site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou (Licitações) – Acesso Identificado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO  
PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 27/2020**

**Processo nº 20202416595**

O MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 08.170.862/0001-74, com sede na Av. Castor Vieira Régis, 50, Cohabinal - Parnamirim/RN, através de Pregoeiro(a) designado(a) Portaria nº 0981, de 17 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial do Município de 18 de abril de 2020, torna público, para conhecimento dos interessados, que no dia **07 de outubro de 2020, às 11 horas, horário de Brasília/DF**, realizará licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - Sistema de Registro de Preços, do tipo *MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE*, a qual será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Leis Municipais n.ºs 1.130 de 08 de julho de 2002 e 2.036 de 23 de junho de 2020, Decretos Municipais n.ºs 5.864 de 16 de outubro de 2017, alterado pelo Decreto nº 5.970, de 13 de novembro de 2018, e 5.868 de 23 de outubro de 2017, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**ATENÇÃO:** No Acórdão TCU nº 754-2015 – Plenário, houve expressa determinação para que a Administração Pública, instaure processo com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002 tanto na licitação quanto no contrato.

Nesse contexto, alerta-se para que o licitante analise detalhadamente o edital e anexos para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento.

A prática injustificada de atos tais como: não manter a proposta (ex. Desistência, solicitação de troca de marca, não envio de amostra quando for o caso, planilha, laudos) e deixar de enviar documentação exigida (ex. documentos de habilitação), sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará o licitante a penalidades, apuradas em regular processo administrativo.

#### **1.0 - DO OBJETO**

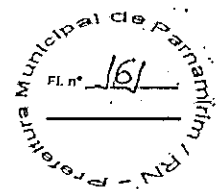
1.1. Formação de registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento da frota de veículos pertencentes a Prefeitura Municipal de Parnamirim - RN, mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de postos credenciadas, visando o fornecimento de combustíveis tipo: gasolina comum, álcool, diesel comum e diesel S10, nos termos previsto no Art. 15 da Lei 8.666/1993, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 5.864/2017 e suas alterações, conforme especificações discriminadas no Anexo I deste instrumento convocatório, que deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

1.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer outro órgão da Administração Pública que manifestar o interesse junto ao Órgão Gerenciador, observadas as exigências insertas no art. 23, do Decreto Municipal n.º 5.864/2017 e suas alterações.

1.3. A prestação dos serviços deverá atender às exigências da Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos - SEARH, que atuará como órgão gerenciador e participante, e as demais Secretarias, atuarão apenas como participantes, conforme disposto no item 1.5.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1.4. A contratação poderá atender, também, outras unidades que por ventura venham a ser criadas durante a vigência da contratação.

1.5. As secretarias participantes são as seguintes: SEARH, SESAD, SEPLAFTDE, SEMUT, SESDEM, SEMSUR, SEMOP, SEMUR, SELIM, GACIV, SEMAS, SEMEC, SEL, PROGE e CGM.

## 2.0 – ANEXOS

2.1. Compõem este Edital os Anexos:

- I - Termo de Referência e Planilha de Preços;
- II - Minuta da Ata de Registro de Preços - ARP;
- II-A - Modelo Formação de Cadastro de Reserva;
- III - Minuta de Contrato;
- IV - Declaração de Atendimento às Leis de Proteção ao Menor;
- V - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação;
- VI - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- VII - Declaração de Micro e Pequena Empresa;
- VIII - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- IX - Modelo de apresentação da proposta de preços no sistema eletrônico;
- X - Modelo de apresentação da proposta de preços final (licitante vencedor);
- XI - Declaração de inexistência de relação familiar ou parentesco com integrantes do Poder Municipal;
- XII - Minuta da Ordem de Compra.

## 3.0 - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos que estejam previamente credenciados perante o Banco do Brasil S.A. em qualquer agência sediada no País, devendo:

3.1.1. Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a sua proposta de preços;

3.1.2. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

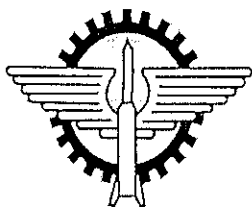
3.1.3. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.2. Poderá ser solicitado à licitante cópia do contrato social a fim de diligenciar o ramo de negócio da empresa.

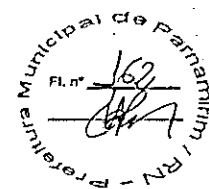
3.3. Não poderão participar deste Pregão:

3.3.1. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

3.3.2. Empresas que se encontrem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



3.3.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, pelo órgão que o praticou, bem como as que tenham sido punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;

3.3.4. Empresas que tenham como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor (quando este for ocupante do cargo de direção) do Município de Parnamirim e seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive;

3.3.5. Empresas que se apresentem em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, bem assim as que sejam entre si controladas ou controladoras, coligadas ou subsidiárias, e as empresas pertencentes a um mesmo grupo empresarial ou econômico, ou que mantenham vínculo de dependência ou subordinação com quaisquer outras empresas licitantes neste certame.

3.4. A participação nesta licitação implica automaticamente, a aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos.

#### 4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de recursos a tecnologia da informação na rede mundial de computadores INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases;

4.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidores públicos municipais especificados na Pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria nº 0981, de 17 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial do Município de 18 de abril de 2020, designado para o exercício das funções de Pregoeiro e Membros de Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "LICITAÇÕES" constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.;

**DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: 07/10/2020 – 08 HORAS**  
**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 07/10/2020 – 11 HORAS**

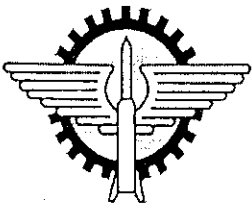
**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de **Brasília/DF**.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS** - Observando o prazo legal, o licitante poderá formular consultas e pedidos de esclarecimento, **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: [cp1searh2019@gmail.com](mailto:cp1searh2019@gmail.com), informando o número do pregão, e órgão interessado.

4.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

#### 5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

5.1. O licitante deverá observar a data e o horário limite previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



## 6. DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

6.2. A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas (ANEXO II).

6.3. Órgão Gerenciador - Órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

6.4. Órgão Participante é todo órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços.

6.5. Órgão não Participante - Órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

6.6. O Órgão Gerenciador do presente SRP será a Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos.

6.7. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá validade de 01 (um) ano a partir da data de sua assinatura, de acordo com art. 13, do Decreto Municipal nº 5.864/2017 e suas alterações.

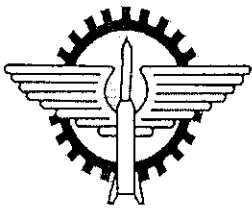
6.8. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

6.9. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, até o limite de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, desde que devidamente comprovada a vantagem e o cumprimento das exigências da legislação vigente.

6.10. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

6.11. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços na sede do município, situada na Rua Altino Vicente de Paiva, nº 210, 3º andar, sala 310, Edifício Cartier, Monte Castelo - Parnamirim/RN, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

6.12. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de **7 (sete) dias**, a contar da data de seu recebimento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



6.13. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito pela autoridade competente.

6.14. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

6.15. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar o(s) licitante(s) remanescente(s), na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.16. A recusa do licitante em atender à convocação de que trata o subitem 6.11, desde que ocorra dentro do prazo de validade de sua proposta, sujeita-o às sanções administrativas inseridas no Item 14, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis n.º 8.666/93 e 10.520/2002).

6.17. A contratação junto aos fornecedores registrados será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra, ou outro instrumento similar, conforme o caso (art. 16 do Decreto Municipal nº 5.864/2017 e suas alterações).

6.18. - Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas sem convocação, por parte desta Secretaria, para assinatura da ARP, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

## 7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

### 7.1. ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO

7.1.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições: coordenar os trabalhos da equipe de apoio; responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame; abrir as propostas de preços; analisar a aceitabilidade das propostas; desclassificar propostas indicando os motivos; conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço; verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar; declarar o vencedor; receber, examinar e submeter os recursos a autoridade competente para julgamento; elaborar a ata da sessão; encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

### 7.2. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

7.2.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País;

7.2.2. Os interessados deverão credenciar representantes mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <http://www.licitacoes-e.com.br>, "Acesso Identificado";

7.2.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



7.2.4. A chave de identificação e a senha terão validade determinada pelo Banco do Brasil e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado;

7.2.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

7.2.6. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

### 7.3. ACESSO AO PREGÃO ELETRÔNICO

7.3.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos;

Obs.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <http://www.licitacoes-e.com.br/>, opção "Acesso Identificado";

7.3.2. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

7.3.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelos números **4004 1000** ou **0800.729.0001**.

### 7.4. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.4.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas;

7.4.2. Aberta à etapa, competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

7.4.3. Durante a sessão de disputa, poderá ocorrer abertura de até 10 lotes simultaneamente, cabendo ao licitante acompanhar atentamente as convocações do pregoeiro quanto às chamadas para os lotes;

7.4.4. O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote;

7.4.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

7.4.6. No transcurso da sessão pública, que terá o tempo inicial estimado pelo Pregoeiro, os participantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



7.4.7. No caso da desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro quando possível sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

7.4.8. Quando a desconexão do Pregoeiro ao sistema persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica na sala de chat divulgando data e hora da reabertura da sessão;

7.4.9. A etapa inicial de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances por decisão do Pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que pode ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico. Terminado o tempo extra será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma os licitantes apresentarem novos lances;

7.4.9.1. Em face à imprevisão do tempo extra, os licitantes participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim cálculos de última hora, que poderão resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

7.4.10. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

7.4.11. Em cumprimento ao que determina a Lei Ordinária n.º 2.036, de 23 de junho de 2020, a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) maior que a do arrematante que não se enquadre nessa categoria, será convocado pelo Pregoeiro na Sala de Disputa, para no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, apresentar proposta de preço inferior ao do licitante arrematante;

7.4.12. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

7.4.13. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

## 8. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

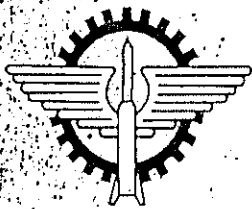
8.1. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), as licitantes deverão encaminhar proposta, no idioma oficial do Brasil, com a descrição do objeto ofertado e o preço, e o respectivo anexo, até a data e hora marcadas para abertura das propostas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

8.1.1. Antes do início da abertura das propostas, é responsabilidade da licitante, certificar-se da entrega de sua proposta e comprovar a exatidão dos dados;

8.1.2. O não cadastramento da proposta impossibilita a licitante de participar do certame.

8.2. A proposta deverá explicitar o **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, em conformidade com as especificações do Edital, **sob pena de, não o fazendo, ser desclassificada.**





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



8.2.1. A licitação será realizada em lote único, conforme especificação constante no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

8.3. O campo "Observações Adicionais" poderá ser utilizado a critério do licitante, **sem entretanto identificar-se, sob pena de desclassificação;**

8.4. A proposta, os lances deverão referir-se ao valor global do Lote para a execução da integralidade do objeto, não se admitindo propostas para sua execução parcial.

8.5. Para formular e encaminhar a proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a licitante deverá estar ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas neste Edital, notadamente no ANEXO I (Termo de Referência) deste Edital, o atendimento ao seguinte requisito:

**8.5.1. A proposta apresentada pela licitante deverá ser formulada na forma do ANEXO IX (Modelo de apresentação da proposta de preços inicial no sistema eletrônico) do Edital, no campo próprio do sistema eletrônico (ANEXOS PROPOSTA) e conter as especificações detalhada do objeto, bem como marca e modelo, quando couber, sob pena de desclassificação.**

**8.5.1.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.**

**8.5.2. A proposta apresentada pela licitante vencedora do certame, deverá ser formulada na forma do ANEXO X (Modelo de apresentação da proposta de preços final) do Edital e conter as especificações detalhadas do objeto e o valor global da contratação.**

8.6. A declaração falsa relava ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital e na Lei nº 10.520/2002, além das cominações civis, penais e administrativas.

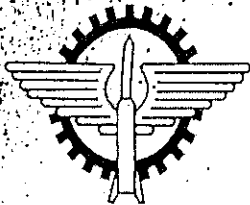
8.7. Até a data e hora limite para acolhimento de propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.8. Nos preços constantes da proposta e nos lances, deverão estar incluídos todos os custos necessários ao fornecimento objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

8.9. Após a abertura da sessão, a proposta de preços apresentada pela licitante será de sua inteira responsabilidade, não lhe assistindo o direito de pleitear modificação, sob alegação de erro, omissão ou em razão de qualquer outro pretexto.

8.10. O envio das propostas implicará na plena aceitação, por parte das proponentes, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.11. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 2º, inciso IV, da Lei Ordinária n.º 2.036, de 23 de junho de 2020, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V da lei citada deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



## 9. PROPOSTA ESCRITA E RECEBIMENTO

9.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública ou quando convocada posteriormente, a arrematante deverá remeter os documentos solicitados no item 11, bem como a Proposta com o detalhamento das especificações técnicas e a Planilha de Preço, no valor do menor lance cotado ou negociado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da convocação do pregoeiro, por meio do e-mail: cplsearh2019@gmail.com. A arrematante deverá enviar a Proposta de Preços escrita, com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal do licitante citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e e-mail, número de agência de conta bancária. A falta de envio da proposta e documentação de habilitação nos prazos estabelecidos implicará na desclassificação do licitante.

9.1.1. Caso seja de interesse da licitante, a proposta e os documentos de habilitação no original ou em cópias autenticadas também poderão ser protocolados diretamente na CPL/SEARH, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da convocação do pregoeiro. Neste caso, a licitante fica dispensada de apresentar esses documentos por e-mail.

9.1.2. Os documentos referidos no item 11, juntamente com a proposta vencedora, devidamente assinada, **poderão ser solicitados pelo pregoeiro**, devendo ser entregues no prazo máximo de 03 (três) dias úteis que se seguirem a referida solicitação, na CPL da Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos - SEARH, localizada na Av. Rua Altino Vicente de Paiva, nº 210, Edifício Cartier, sala 310, 3º andar, Monte Castelo – Parnamirim/RN, CEP: 59146-290, no horário das 08 às 13 horas, por meio de recibo.

9.1.3. Os documentos poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da CPL/SEARH, devidamente identificado com nome e matrícula.

9.1.4. Quando os documentos forem enviados por correspondência, o código de rastreio do Aviso de Recebimento (AR) da postagem deverá ser informado pelo licitante através de mensagem no CHAT DE MENSAGENS no sistema eletrônico que hospeda a licitação (licitações-e).

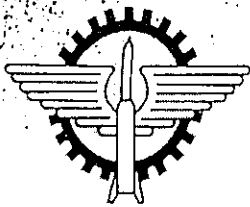
9.1.5. A entrega da documentação fora do prazo definido no subitem 9.1.2 ou a não comprovação da postagem dentro deste prazo, caracterizam inadimplemento e acarretará na desclassificação da proposta.

9.2. Na proposta escrita, deverá conter:

a) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação;

b) Todas as especificações e todos os elementos inerentes aos produtos, que os identifiquem claramente, como marca sob o qual o mesmo é comercializado. Deverá ser informada também a quantidade e demais especificações exigidas no Anexo I deste Edital;

c) Preço unitário, **igual ou inferior ao constante no orçamento básico**, e total, sendo este, obrigatoriamente discriminado por extenso (incluindo todas as despesas diretas e indiretas), admitidas apenas duas casas após a vírgula. Em caso de dúvida entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá este último;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



d) Constar na proposta o resumo dos dados da empresa: razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, dados bancários, telefone, e-mail, e os dados do responsável pela assinatura do contrato: nome completo, cargo, endereço, CPF e RG;

e) Prazo para início de operação, conforme estabelecido no item 6 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

f) Data e assinatura do Representante Legal do proponente;

9.3. Correrão por conta do PROPONENTE vencedor todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

9.4. Serão desclassificadas as propostas que não atendam as normas deste Edital ou da Legislação em vigor, ou que:

a) Contenham mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

b) Sejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado;

c) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou ainda, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro, nos termos da lei.

9.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

## 10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, observado o prazo de execução do objeto, as especificações, parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas neste Edital;

10.2. O sistema anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão, ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor preço global;

10.3. Se a proposta ou o lance com menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

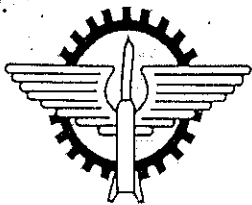
10.4. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes;

## 11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 04 deste Edital, o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor global, deverá entregar, no prazo estabelecido no subitem 9.1, a documentação de habilitação prevista no item 11, para o endereço especificado no referido subitem.

11.2. Para habilitação no presente Pregão será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação em certames licitatórios ou à futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis));

b) Lista de inabilitados e inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

11.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.4. Constatada a existência de sanção, o detentor da melhor proposta será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

## 11.2. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA:

### 11.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e aditivos em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Cédula de Identidade do sócio ou representante/procurador credenciado.

### 11.2.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) pertinente ao seu objetivo social;

b) prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal, por meio de "Certidão Conjunta Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União", emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme decreto Federal nº 5.512, de 15/08/2005;

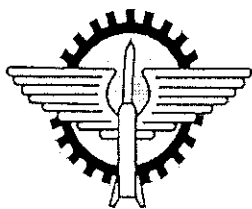
c) prova de situação regular para com a Fazenda Estadual, que deverá ser feita por meio de:

c.1) Para as empresas sediadas no Estado do Rio Grande do Norte:

I - Certidão Conjunta Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado expedida pela Secretaria de Tributação do Estado do Rio Grande do Norte.

c.2) Para as empresas sediadas nos demais Estados, Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos emitida pela Fazenda Estadual da sede da LICITANTE, ou outro documento que o substitua;

d) prova de situação regular para com a Fazenda Municipal, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Tributos do Município, da sede da licitante;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, alínea "a", Lei n.º 8.036, de 11/05/90) através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943;

g) Prova de inscrição no cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal relativa à sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.2.2.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião de participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.2.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal, as Microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, contado da decisão do Pregoeiro(a) que declarar a empresa vencedora do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, prorrogável por igual período a critério da administração.

11.2.2.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Prefeitura de Parnamirim convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

### 11.2.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em original, cópia autenticada em cartório ou cópia autenticada pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio apresentando o documento original, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação. Cada atestado deve conter:

a.1) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail);

a.2) Local e data de emissão;

a.3) Nome, cargo e assinatura do responsável pela veracidade das informações.

a.4) Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial do licitante.

### 11.2.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Distribuidor judicial da sede do proponente, Justiça Ordinária, dentro do prazo de validade. Se no documento não constar prazo de validade o mesmo deverá ter sido emitido no prazo máximo de 90 (noventa) dias;

11.2.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



11.2.4.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

11.2.4.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

11.2.4.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

11.2.4.3. Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.2.4.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% do valor estimado da contratação ou do lote pertinente.

### 11.2.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração do licitante (Anexo IV) de que não possui em seu quadro funcional, nenhum menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos;

b) Declaração de fatos impeditivos, conforme modelo do Anexo V;

c) Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme Anexo VI;

d) Declaração de Micro e Pequena Empresa, conforme Anexo VII.

e) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme Anexo VIII;

f) Declaração de inexistência de relação familiar ou parentesco com integrantes do Poder Municipal, conforme Anexo XI;

### 11.3. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

11.3.1. Todos os documentos necessários à habilitação e os que acompanham as propostas poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou membro de sua equipe de apoio. Poderá ainda, ser apresentada cópia da publicação em órgão da imprensa oficial, sendo vedada a adição de documentos por meio de FAC-SÍMILE, mesmo estando este autenticado. Caso a documentação tenha sido emitida pela Internet e esteja condicionada a verificação, só será aceita após a autenticidade pelo Pregoeiro;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



11.3.2. Dentre os documentos exigidos para habilitação, aqueles que possuírem prazo de vencimento deverão estar dentro da validade estipulada na própria certidão, por ocasião da entrega dos mesmos para análise por parte do Pregoeiro. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentação referente à habilitação fiscal e econômico-financeira;

11.3.3. Toda a documentação exigida no Edital de convocação será parte integrante do processo administrativo, e não será devolvida ao licitante, após o processamento do certame, ainda que se trate de originais;

11.3.4. Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se for acompanhado da versão em Português, firmada por tradutor juramentado;

11.3.5. Os documentos deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação;

11.3.6. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que se enquadre nos termos do art. 2º, inciso IV, da Lei Ordinária n.º 2.036, de 23 de junho de 2020 e tenha utilizado o direito de preferência durante o certame deverá comprovar esta condição (Anexo VII).

11.3.7. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pela Autoridade Superior, na hipótese de existência de recursos;

11.3.8. Se o licitante desatender às exigências previstas neste Item 11, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

11.3.9. No julgamento da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos habilitatórios e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os participantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

11.3.10. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o vencedor da licitação, oportunidade em que as demais licitantes poderão manifestar sua intenção de reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, no prazo de até 60 (sessenta) minutos, via *chat* de mensagens do licitações-e, para fins de composição de Cadastro de Reserva, findo o qual não será mais conhecida manifestação de interesse.

11.3.10.1. Decorrido o prazo, as licitantes que manifestaram interesse deverão encaminhar a proposta comercial com o preço devidamente ajustado ao valor ofertado e negociado pela licitante mais bem classificada, via e-mail: [cplsearh2019@gmail.com](mailto:cplsearh2019@gmail.com), no prazo de até 60 (sessenta) minutos, a contar da solicitação do(a) pregoeiro(a).

11.3.10.2. As licitantes que manifestarem interesse em igualar o preço ao da licitante vencedora irão compor o anexo da Ata de Registro de Preços, em caráter de reserva, respeitada a ordem de classificação do pregão.

11.3.10.3. O não envio da nova proposta solicitada pelo(a) pregoeiro(a) na forma do item 11.3.10.1 impossibilitará o licitante de compor o cadastro reserva da Ata de Registro de Preços.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



11.3.10.4. A licitante cujo preço estiver registrado em caráter de reserva somente será convocada para fornecer e/ou prestar serviço no caso de cancelamento do registro de preço da empresa mais bem classificada na ordem constante da Ata, ou no caso de liberação do compromisso assumido prevista no § 1º do art. 19 do Decreto 5.864, /2017 e suas alterações, sempre obedecida a ordem de classificação constante da Ata de Registro de Preços.

11.3.10.5. Somente após a ocorrência de cancelamento do registro de preço da empresa mais bem classificada e com a convocação da empresa reserva serão efetuados os procedimentos relativos à habilitação desta empresa, constantes do item 11 do edital.

11.3.10.6. A apresentação de novas propostas na forma do item 11.3.10.1 não prejudicará em hipótese nenhuma o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.3.11. Os modelos anexados ao edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de impedimento ou desclassificação, a apresentação de carta de credenciamento e/ou declarações que sejam elaboradas de forma diferente e que contenham os elementos essenciais.

## 12. IMPUGNAÇÃO, ESCLARECIMENTOS AO EDITAL E RECURSOS.

12.1. Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou por licitantes, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o e-mail **cplsearh2019@gmail.com**, respeitado o horário limite de 13h, ou protocolizada na sala da Comissão Permanente de Licitação-SEARH, situada na Rua Altino Vicente de Paiva, nº 210, Edifício Cartier, sala 310, 3º andar, Monte Castelo, Parnamirim/RN - CEP 59146-290, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a)/SEARH, no horário de 08 às 13h, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente;

12.1.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública);

12.1.2. A CPL/SEARH não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(à) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas;

12.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme previsto no § 4º do Art. 21 da Lei Nº 8.666/93, alterada e consolidada;

12.1.4. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no site [www.licitacoes-e.com](http://www.licitacoes-e.com), no link correspondente a este edital, para conhecimento de todos os interessados.

12.1.5. Decairá do direito de impugnar este Edital aquele que não o fizer dentro do prazo estabelecido no subitem 12.1;

12.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa ou empresa poderá solicitar esclarecimentos exclusivamente via e-mail: **cplsearh2019@gmail.com**, respeitado o horário limite de 13h. O interessado deve indicar no texto do e-mail o número do pregão no sistema do Banco do Brasil e órgão interessado. Não serão aceitos comunicados verbais, nem pedidos de esclarecimentos formulados após o prazo estabelecido;





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



12.2.1. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail ou disponibilizadas no site licitacoes-e.com.br, no link correspondente a este edital, ficando acessíveis a todos os interessados;

12.2.2. No campo "mensagens" serão disponibilizadas informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência;

12.3. Declarado o vencedor da licitação, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo manifestando sua intenção motivadamente com a síntese das suas razões, exclusivamente através do Sistema Eletrônico, em campo próprio do sistema, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor, sendo concedido ainda o prazo de 03 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil seguinte ao da interposição do recurso, dirigido a Comissão Permanente de Licitação-SEARH, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), para encaminhar as razões do recurso, em uma via original, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal, através do e-mail: [cplsearh2019@gmail.com](mailto:cplsearh2019@gmail.com), com assinatura eletrônica (digital), respeitado o horário limite de 13h, ou ser protocolizada na sala da Comissão Permanente de Licitação – SEARH, situada na Rua Altino Vicente de Paiva, nº 210, Edifício Cartier, sala 310, 3º andar, Monte Castelo, Parnamirim/RN, no horário de 08 as 13 horas. Os demais licitantes ficam desde logo, convidados a apresentar contrarrazões em igual número de dias que se iniciará no término do prazo do recorrente.

12.3.1. O(A) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

12.3.2. No prazo recursal, fica assegurada aos licitantes vista imediata dos autos do Pregão com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

12.3.3. A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso.

12.3.4. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

12.3.5. Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

12.3.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento;

12.3.7. A decisão em grau de recurso quando não deferida pelo Pregoeiro, será submetida à apreciação da autoridade competente e, se mantida, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio do site do Banco do Brasil, [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

### 13. DA VIGÊNCIA

13.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência não superior a 01 (um) ano, a contar da data da sua assinatura, conforme determina o artigo 15, § 3.º, III, da Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações.

13.2. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preço, que deverão ser formalizados por cada Secretaria participante, vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, em conformidade com o inciso II, do art. 57, da Lei 8.666/93 e suas alterações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

14.1. As sanções administrativas estão elencadas no Contrato/Ordem de Compra, ANEXO III deste Edital.

**15. DO RESSARCIMENTO E PAGAMENTO**

15.1. As condições de ressarcimento e pagamento são as estabelecidas no item 5 do Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

**16. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DOS RECURSOS FINANCEIROS**

16.1. O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no Art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Regularização Fundiária, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a presente licitação, à exceção da possibilidade de reajuste de preços previsto no § 8º do referido artigo do mesmo diploma legal.

16.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Parnamirim para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, cujo elemento de despesa específico constará no respectivo Contrato/Ordem de Compra.

**17. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

17.1. As especificações técnicas estão estabelecidas no item 4 do termo de Referência, ANEXO I deste edital.

**18. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

18.1. Homologada a licitação, o Proponente vencedor será convocado para no prazo de 05 (cinco) dias úteis assinar o contrato, podendo este prazo ser prorrogado a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;

18.2. A recusa injustificada do adjudicatário caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à sanção prevista no item 14, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.

18.3. Obedecidas às exigências previstas no presente edital, as obrigações da Contratada e da Contratante são as estabelecidas nos itens 10 e 11 do Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

**19. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

19.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

19.2 - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- c) "**prática conluída**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta, ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) "**prática obstrutiva**": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral de promover inspeção.

19.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

19.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato".

**20. DOS PROCEDIMENTOS DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA, CONFORME RESOLUÇÃO Nº 032/2016 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – TCE/RN.**

20.1. Atendendo o que fora instituído pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte - TCE/RN por meio da Resolução 032/2016, o procedimento de liquidação da despesa iniciar-se-á a partir do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança, efetuado junto a setor competente.

20.2. A solicitação de cobrança de que trata a alínea anterior será acompanhada de nota fiscal, fatura ou documento equivalente, além de qualquer outra espécie de documentação porventura exigida no instrumento contratual.

20.3. Devidamente autuada, a solicitação de cobrança protocolada deve ser encaminhada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ao setor de gestão orçamentário-financeira com competência para tanto, para que este proceda ao registro contábil da fase da despesa "em liquidação" no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil.

20.4. Após efetuado o registro contábil a que se refere a alínea anterior, o setor de gestão orçamentário-financeiro identificará o responsável pela gestão do contrato, encaminhando-lhe a documentação apresentada pelo credor, devidamente acompanhada da cópia da correspondente nota de empenho, para fins de liquidação da despesa.

20.5. O gestor de contratos responsável pelo atesto da pertinente despesa, devidamente auxiliado pelo fiscal de contrato, adotará as providências necessárias para a conclusão da etapa de liquidação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



20.6. No decurso do prazo estipulado contado a partir da apresentação da solicitação de cobrança, quem detiver a responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se os bens entregues ou os serviços prestados atenderam às especificações e condições previamente acordadas, em meio ao que estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

20.7. Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, à prestação do serviço ou à entrega do bem ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

20.8. Após o cumprimento de todas as providências de que trata a alínea anterior, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento, que, após recebida, o setor de gestão orçamentário-financeira procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil.

20.9. Esgotado o prazo sem a correspondente liquidação da despesa, esta terá prioridade sobre todas as demais, ficando sobrestada qualquer outra liquidação custeada pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originária de exercício encerrado.

20.10. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores.

20.10.1. O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis à unidade administrativa contratante.

20.11. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

- a) de até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, assim definidas nos termos do § 3º do art. 3º desta Resolução; ou
- b) de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea "a" do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

20.12. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

20.12.1. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o gestor do contrato e/ou o respectivo fiscal adotarão as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

20.13. Apenas serão admitidos o descumprimento da ordem cronológica de pagamento, ou desobrigados do atendimento de tal exigência, os casos descritos nos artigos 15 e 16 da Resolução nº 032/2016, devendo ser precedido de justificativa emanada no ordenador de despesas, obrigatória a publicação da mesma no Diário Oficial do Município – DOM.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



## 21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo ser revogada no todo ou em parte por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação;

21.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

21.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da proposta;

21.4. Os proponentes convidados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

21.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

21.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

21.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes pelo site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento;

21.8. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da Legislação pertinente.

21.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

21.10. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Parnamirim-RN;

21.11. A documentação apresentada para fins de habilitação do licitante vencedor fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

Parnamirim-RN, 23 de setembro de 2020.

Einstein Alberto Pedrosa Maniçoba  
Pregoeiro/SEARH



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



## ANEXO I

# TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA DE PREÇOS



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DO OBJETO

1.1 Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Gerenciamento do abastecimento da frota de veículos pertencentes a Prefeitura Municipal de Parnamirim - RN, mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de Postos credenciadas, visando o fornecimento de combustíveis tipo: gasolina comum, álcool, diesel comum e diesel S10.

### 2 - JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação do serviço de Gerenciamento do Abastecimento da Frota guarda correlação com o princípio da eficiência, facilitando o controle das atividades ligadas ao setor de transporte e, em consequência, otimizando a execução das atividades do órgão gerenciador e participantes em seus mais variados aspectos, quais sejam: redução de custos, melhor gestão orçamentária, eliminação de burocracia, eliminação do desperdício de tempo no controle efetivo da frota.

2.2 Por tratar-se de bens comuns, assim definidos na forma do art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002, é imperativo que a licitação seja processada sob a modalidade de pregão na forma eletrônica. A adoção do sistema de registro de preços se justifica pela participação dos órgãos pertencentes a Prefeitura Municipal de Parnamirim - RN.

### 3. RELAÇÃO DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES

3.1 A prestação dos serviços deverá atender às exigências da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEARH, - que atuará como órgão gerenciador e participante, e as demais Secretarias, atuarão apenas como participantes, conforme disposto no item 3.3.

3.2 A contratação poderá atender, também, outras unidades que por ventura venham a ser criadas durante a vigência da contratação.

3.3 As secretarias participantes são as seguintes: SEARH, SESAD, SEPLAF, SEMUT, SESDEM, SEMSUR, SEMOP, SEMUR, SELIM, GACIV, SEMAS, SEMEC, SEL, PROGE, e CGM.

### 4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 Defino-se por serviço informatizado de gerenciamento de frota, em tempo real: a disponibilização e operação de sistema integrado de gerenciamento das despesas e informações dos veículos pertencentes às frotas dos órgãos contratantes, com captura eletrônica instantânea das transações de consumo, com fornecimento de produtos em rede credenciada de fornecedores, mediante ressarcimento; além do fornecimento de aplicativo gerencial para a efetiva gestão e controle.

4.2 Módulo integrado de gerenciamento das despesas e informações da frota: Aplicativo de Tecnologia da Informação que permita: o cadastramento, parametrização e a integração da rede de fornecedores credenciados - nos quais serão utilizados leitoras de cartão magnético que farão a coleta eletrônica instantânea das despesas de produtos e serviços efetuadas.

a) cadastramento do Administrador do Sistema -- a CONTRATANTE designará servidor para exercer esta função, o

qual irá operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema.

b) cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consulta.

b.1) Toda operação se dará mediante identificação e senha pessoal e intransferível.

c) cadastramento dos veículos – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

- Tipo;
- Placa;
- Chassi;
- Marca;
- Modelo;
- Ano de fabricação;
- Centro de Custo (se houver);
- Tipo de Combustível;
- Capacidade do Tanque (litros);
- Quilômetros rodados – marcação do hodômetro;

d) cadastramento dos condutores – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro :

- Nome;
- Matrícula funcional;
- Centro de Custo (se houver);
- Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível).

e) parametrização – no mínimo, os seguintes parâmetros deverão estar disponíveis para controle e gerenciamento do uso e despesas:

- limite de crédito de despesas para cada veículo por transação;
- limite de crédito de despesas mensal para cada veículo;
- limite de crédito de despesas mensal para a frota;
- limite de preço unitário máximo por tipo de combustível para a frota.

e.1) Os limites estabelecidos não poderão ser ultrapassados sem expressa autorização e registro no sistema pelo Administrador. As alterações autorizadas, pelo Administrador, dos limites deverão ser validadas em tempo real.

f) cartões magnéticos – individualizados e personalizados para cada veículo da frota, com as seguintes informações:

- Identificação da CONTRATANTE;
- Identificação do veículo: placa, marca, modelo.

f.1) Os cartões deverão ter o padrão preconizado pela ABNT e duração de no mínimo 05 anos.

f.2) A inserção e validação do cartão, mais a senha do condutor capturado pela leitora de cartão do fornecedor credenciado permitirão a efetivação da despesa.

f.3) O sistema não permitirá a efetivação da despesa sem a validação da senha do condutor, e registrará as ocorrências de tentativas frustradas.

f.4) É de responsabilidade do fornecedor credenciado a verificação da identificação do veículo constante no cartão magnético com a placa e características do veículo que receberá o produto ou serviço.



f.5) O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha do condutor em tempo real, bem como o bloqueio/desbloqueio dos cartões identificadores dos veículos;

f.6) No caso de extravio de cartões o sistema deverá permitir ao Administrador o bloqueio imediato de uso; a licitante vencedora deverá repor os cartões no máximo em 48 (quarenta e oito) horas após comunicada;

f.7) Os cartões magnéticos fornecidos servirão exclusivamente para as despesas de produtos e serviços automotivos nos fornecedores credenciados, sendo de responsabilidade da licitante vencedora, a programação desta funcionalidade.

f.8) Deverá ser fornecido um cartão magnético, com uma placa abstrata, ou sem placas, consoante o sistema gerenciador oferecido, que permita a aquisição de combustível para abastecimento de máquinas e equipamentos que não possam ser abastecidos em postos de gasolina, tais como: roçadeiras, geradores de energia, bombas de sucção, etc.

g) Leitoras de cartões magnéticos – os fornecedores credenciados deverão estar equipados com aparelhos integrados ao sistema, em tempo real, que permita a verificação da identificação do veículo, a validação da senha do condutor, além de capturar as informações da despesa efetuada. O sistema deverá emitir Comprovante da Transação de Despesa, independentemente da solicitação do condutor, contendo as seguintes informações:

- identificação do fornecedor (nome, cnpj, endereço);
- identificação do veículo (placa);
- identificação do condutor (nome e matrícula);
- marcação do hodômetro do veículo no momento da transação;
- tipo de combustível;
- produtos ou serviços comprados quantidade de combustível;
- valor unitário e total da transação;
- data e hora da transação.

g.1) Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou à leitora de cartão, instalada no fornecedor credenciado, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.) a licitante vencedora obriga-se a disponibilizar procedimento de compra contingencial de maneira segura e que garanta a continuidade de registro das informações no sistema, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais da frota.

h) O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis.

i) A licitante vencedora deverá capacitar e treinar os servidores indicados pela CONTRATANTE, sem custo, quanto às operações de: uso, administração, gerenciamento, controle e aquisição de produtos e serviços; de forma a obter maior eficiência e eficácia da utilização do sistema, com carga horária mínima de 8 (oito) horas.

4.3. Dos produtos e serviços fornecidos: A rede de fornecedores credenciados deverá fornecer, no mínimo, os seguintes produtos: Combustíveis dos tipos: gasolina comum, Etanol, diesel comum (S-500) e diesel S-10;

4.4. Da rede credenciada de fornecedores: Todos os fornecedores credenciados deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações das despesas efetuados com os cartões magnéticos identificadores dos veículos da frota da CONTRATANTE.

4.4.1. Da quantidade mínima e localização geográfica dos fornecedores credenciados. Visando a perfeita viabilidade de utilização de todos os produtos e serviços, a licitante vencedora deverá ter credenciado em sua rede:

- a) para os produtos descritos no item 4.3 - no mínimo 3 (três) fornecedores credenciados que:
- a.1) estejam a uma distância (raio) máxima de 15 (quinze) quilômetros do edifício-sede da Prefeitura, localizada a Avenida Castor Vieira Régis, 50, Cohabinal, em Parnamirim/RN, tal condição tem por objetivo atender o princípio constitucional da economicidade;
  - a.2) pratiquem preços dos combustíveis não superiores aos valores médios a vista praticados pelo mercado, apurados semanalmente pela Agência Nacional do Petróleo - ANP e disponibilizado no sítio [www.anp.gov.br](http://www.anp.gov.br), o qual será o parâmetro utilizado no limite de preço unitário máximo por tipo de combustível;
  - a.3) prestem os serviços de abastecimento, no mínimo de segunda-feira a sábado das 7:00 às 20:00 horas.
  - a.4) estampem o selo de aferição das bombas medidoras de volume de combustíveis líquidos, referente ao exercício corrente, de caráter obrigatório conforme Portaria INMETRO/MIC n.º 559 de 15/12/2016 -- DOU 16/12/2016;
  - a.5) estejam em conformidade com as normas da Agência Nacional de Petróleo – ANP.
  - a.6) não constem como INTERDITADOS na Relação dos Postos Autuados por Problemas de Qualidade disponibilizada no sítio da ANP: [www.anp.gov.br/petro/mapa\\_fiscaliza.asp](http://www.anp.gov.br/petro/mapa_fiscaliza.asp);
  - a.7) apresentem sempre que solicitados, documentos que comprovem a procedência dos combustíveis;
  - a.8) mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, pôsters, etc.).

4.4.2. A disponibilidade dos fornecedores credenciados referidos no item 4.4.1 deverá ser comprovada quando da celebração do contrato.

4.5. Módulo integrado de gerenciamento eficiente da frota automotiva e dos condutores. Após a inserção dos dados cadastrais, parâmetros e a captação das despesas realizadas deverá ser disponibilizado acumulativamente ou não, no mínimo, os relatórios:

- a) relação dos veículos por tipo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, centro de custo, se houver, limites de valores por veículo;
- b) histórico das operações realizadas pela frota contendo:
  - Data
  - Hora
  - Identificação do estabelecimento;
  - Identificação do condutor;
  - Identificação do veículo (placa);
  - Odômetro do veículo no momento do abastecimento;
  - Tipo de Combustível;
  - Quantidade em litros adquiridos;
  - Valor unitário por tipo de combustível;
  - Valor total da operação em R\$ (reais);
  - Natureza do serviço utilizado.
- c) quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;

Fl. nº 185  
AR  
Prefeitura Municipal de Parati - RJ  
Fl. nº 02  
44750  
Prefeitura Municipal de Parati - RJ

- d) histórico das operações realizadas por condutores previamente autorizados pela CONTRATANTE;
- e) histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- f) volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;
- g) indicação dos desvios de hodômetro, média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;
- h) despesas realizadas no período - Relatório Analítico de Despesas - contendo os quantitativos totais do período de cada um dos tipos de despesas realizadas e os respectivos valores, com as seguintes informações:
  - h.1) despesas de abastecimento:
    - identificação do posto (nome e endereço);
    - identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa);
    - hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
    - tipo de combustível;
    - data e hora da transação;
    - quantidade de litros;
    - valor da operação;
    - identificação do condutor (nome e registro funcional);
    - natureza do serviço utilizado.
  - i) informações mensais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos credenciados, em R\$/Litro, por tipo de combustível, ordenados por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço;
  - j) custos por Km e indicadores por veículo;
  - k) desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.

**5. DO RESSARCIMENTO E PAGAMENTO**

**5.1. Do procedimento mensal da conferência das despesas realizadas:**

- 5.1.1. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram realizadas as despesas, a CONTRATADA enviará a Nota Fiscal/Fatura que será conferida, pela CONTRATANTE, com os Comprovantes das Transações de Despesas e com o Relatório Analítico de Despesas.
- 5.1.2. Apenas as despesas efetivamente realizadas e devidamente autorizadas serão consideradas para a apuração do pagamento.
- 5.1.3. Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou do negociado diretamente pela CONTRATANTE com o posto credenciado.
- 5.1.4. Na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores na Nota Fiscal/Fatura, esta será restituída à licitante vencedora para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação do pagamento correspondente.

**5.2 Do cálculo e emissão da Nota Fiscal/Fatura**

5.2.1. O valor a ser pago será resultante da aplicação da Taxa de Administração (em percentual- %) somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos gastos realizados pela contratante com o abastecimento da frota de veículos, constante do Relatório Analítico de Despesa, devidamente conferido e aprovado pela CONTRATANTE.

$$PM = ( 1 + T/100 ) \times D$$

Onde:

PM = valor total do pagamento em um determinado mês;

T = taxa de administração;

D = total de despesas realizadas pela CONTRATANTE com abastecimento, da frota de veículos no mês.

5.2.2. Obriga-se a licitante vencedora a emissão de Nota Fiscal/Fatura apartada conforme a natureza da despesa:

- a) reembolso de fornecimentos de combustíveis; e
- b) serviço de gerenciamento.

5.2.3. Deverá constar da respectiva Nota Fiscal/Fatura o total da natureza da despesa realizada, a título de ressarcimento, e o valor relativo à taxa de administração aplicada sobre o total das despesas realizadas.

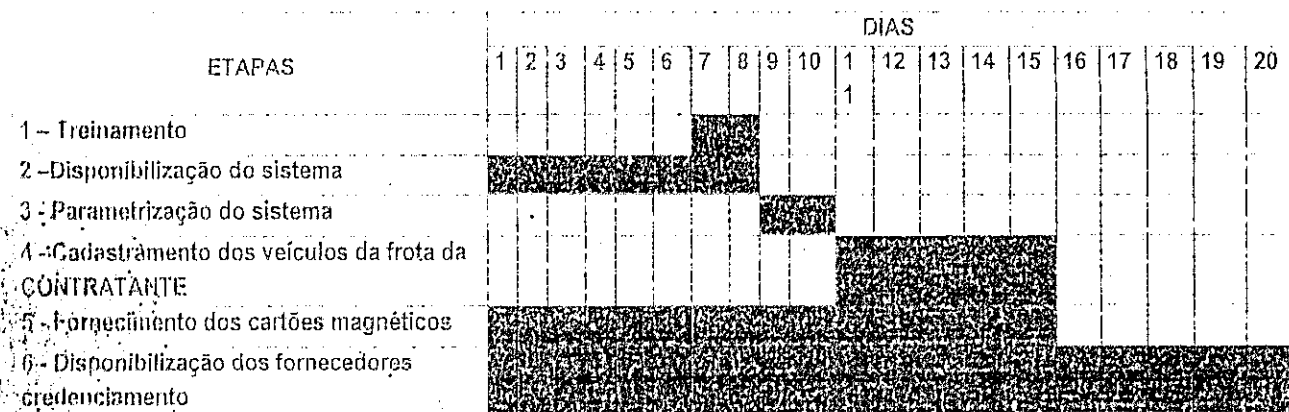
5.2.4. Estando de acordo com os quantitativos e valores apresentados na Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATANTE dará o recebimento definitivo.

5.2.5. O pagamento será efetuado a favor da licitante vencedora em até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto da Nota Fiscal/Fatura, através de Ordem Bancária e seguirá a Ordem Cronológica de Pagamentos estabelecida pela Resolução 032/2016 e pelo Decreto Municipal nº 6.048 de 18 de Julho 2019;

5.2.6. O pagamento à Contratada ficará condicionado à comprovação de regularidade fiscal;

**6. DO PRAZO PARA O INÍCIO DE OPERAÇÃO**

O cronograma de implantação da prestação de serviço deverá ser conforme o quadro abaixo, considerando o 1º dia como o posterior ao da assinatura do contrato:



*[Handwritten signature]*



mediante solicitação expressa da CONTRATANTE.

Prefeeitura Municipal de Paranaíba  
Fl. nº 188  
Município do Paranaíba  
FL nº 10  
144150

10.6. Manter rede de fornecedores credenciados conforme as exigências deste Termo de Referência, durante toda a vigência da prestação dos serviços.

10.7. Instruir os fornecedores credenciados a emitir a Nota Fiscal/Fatura das despesas realizadas em nome da CONTRATANTE, para posterior ressarcimento mensal pela CONTRATADA.

10.8. Responsabilizar-se subsidiariamente pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços contratados ou realizadas pelos fornecedores credenciados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

10.9. Responsabilizar-se pelo pagamento aos fornecedores credenciados decorrentes do consumo de produtos e serviços efetivamente realizados, repassando prontamente o pagamento, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;

10.10. Designar preposto para representá-la na execução do contrato, a qual, se solicitada, deverá comparecer à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas para prestar esclarecimentos relacionados aos serviços contratados; assim como acompanhar e orientar a utilização dos serviços via sistema (on-line) e por telefone, sem prejuízo de outros modos de comunicação direta.

10.11. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender com brevidade;

10.12. Prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento a Cliente (SAC), por telefone, devendo ter central de atendimento no horário das 8:00h às 18:00h, não sendo aceito o atendimento eletrônico.

10.13. Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos para cada veículo cadastrado e informado pela CONTRATANTE; inclusive para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota.

10.14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e exigências constantes deste Termo de Referência.

10.15. Comunicar à CONTRATANTE, quando da inclusão ou exclusão de fornecedores credenciados, bem como quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

10.16. Responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão e pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.

10.17. Disponibilizar arquivo eletrônico relativo às operações realizadas, por veículo, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle da frota.

10.18. Manter nos estabelecimentos dos fornecedores integrantes da rede credenciada, em local bem visível, a identificação de sua adesão ao credenciamento da licitante vencedora.

10.19. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução

dos serviços fornecidos.

10.20: Estar ciente que para a implantação do sistema não será permitida modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos da frota da CONTRATANTE.

10.21: A CONTRATADA deverá entregar, quando solicitada, Declaração de Quitação de Débitos contendo os dados tanto da CONTRATADA como da CONTRATANTE, informando, não haver qualquer débito em aberto perante a rede credenciada sob sua administração, sempre que completar 12 meses da vigência do contrato ou de seu encerramento.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Cada Secretaria deverá indicar servidor para exercer a função de Fiscal do Contrato, incumbido de prestar todas as orientações, esclarecimentos, informações, bem como zelar pela implementação e manutenção das condições adequadas a que os serviços possam ser realizados dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência.

11.2. Fornecer à licitante vencedora o cadastro completo e atualizado dos veículos da frota, Administrador, Condutores, demais usuários e centro de custos, se houver.

11.3. Responsabilizar-se pelo recolhimento dos Comprovaantes de Transações de Despesas de cada despesa efetuada;

11.5. Cumprir as condições de pagamento estabelecidas no contrato;

11.6. Reunir-se, através do Gestor do Contrato, a ser indicado pelo Órgão Gerenciador, com o preposto da licitante vencedora, periodicamente ou em caráter extraordinário, por solicitação de qualquer das partes, para garantia da qualidade da execução dos serviços e apropriação dos resultados e processos desenvolvidos.

11.7. Rejeitar no todo ou em parte os serviços e/ou soluções executados em desacordo com as obrigações assumidas pela licitante vencedora.

11.8. Notificar a licitante vencedora, por escrito e mediante recibo, a ocorrência de irregularidade ou incompatibilidade do serviço prestado com as condições e especificações do presente Termo de Referência, ou ainda, infringência de quaisquer disposições legais, regulamentares ou contratuais;

11.9. Receber, apreciar e manifestar-se sobre justificativas apresentadas pela licitante vencedora para prestação do serviço em nível de conformidade abaixo do exigido nos termos do presente Termo de Referência, resultantes exclusivamente de fatores imprevistos, fortuitos ou de força maior, alheios ao controle do prestador.

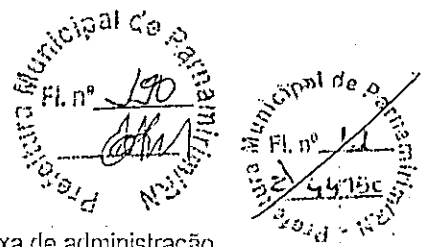
11.10. Atestar a prestação dos serviços contratados em conformidade com as condições pactuadas e os termos do presente Termo de Referência, donde devam constar obrigatoriamente o período da prestação e as respectivas ocorrências.

## 12. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

12.1. Os Indicadores que regerão os critérios para avaliação terão como base os graus relacionados na Tabela 1 – Graus para avaliação a qual servirá como referência para a área administrativa.

Tabela 1 – Graus para avaliação





**GRAU**

**CORRESPONDÊNCIA**

- 1. Advertência escrita
- 2. Glosa de 10% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência a título de taxa de administração
- 3. Glosa de 20% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência a título de taxa de administração
- 4. Glosa de 50% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência a título de taxa de administração

12.2 As glosas nos pagamentos, a que se sujeita a CONTRATADA, terão como referência a Tabela 2 – Referência para glosa de Ordem de Serviço – OS.

**Tabela 2 – Referência para glosa de Ordem de Serviço – OS**

DESCRIÇÃO	REFERENCIA	GRAUS
Descumprir os prazos estipulados no quadro do item 5.	Por ocorrência	3
Utilizar peças, acessórios ou componentes em desacordo com as especificações.	Por ocorrência	2
Não apresentar as peças, acessórios e embalagens ao Fiscal do Contrato após sua substituição.	Por ocorrência	2
Não atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à prestação dos serviços demandados.	Por ocorrência	2
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, que sejam justificados e aceitos pela CONTRATANTE, os serviços solicitados.	Por ocorrência	2
Não apresentar relatórios ou documentação exigida da empresa ou dos profissionais prevista no edital.	Por ocorrência	2
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.	Por ocorrência	1
Não observar os padrões de Segurança, Qualidade e Sustentabilidade exigidos no Termo de Referência.	Por ocorrência	2

12.3. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, aplicar as glosas mensal, bimestral ou semestralmente com o objetivo de adequar a execução do contrato.

12.4. Considera-se reincidência o segundo descumprimento realizado no período de um ano da execução contratual.

**13. INFORMAÇÕES DE CONSUMO - PREÇO MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO**

13.1 O consumo anual ESTIMADO de produtos do órgão gerenciador e participantes está especificado na planilha abaixo. Para definição do valor máximo para contratação a CONTRATANTE utilizará a fórmula:

Ref.	DESCRIÇÃO	Percentual (%)	Valor (R\$)	Valor Total (R\$)
A	Valor Total estimado anual de Despesas			
B	Taxa de Administração de Gerenciamento de Frota (B/A)	1%	26.000,00	2.626.000,00
<b>VALOR MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO (A * B)</b>				

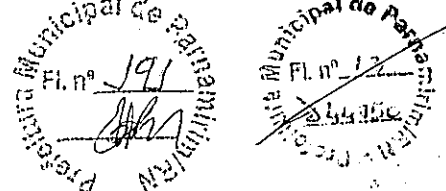
13.1.1 A frota Municipal é composta por 162 (cento e sessenta e dois) veículos de diversas marcas e modelos e 42 (quarenta e duas) máquinas e equipamentos.

13.1.2. O Critério de Julgamento será MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE (Valor do Combustível + Taxa de Administração).

13.2 Os valores indicados nas referências "A", da fórmula de cálculo acima, será fixo que deverá ser utilizados pela



licitante em sua proposta, a fim de se apurar o valor da proposta.



13.3. A referência "B" é a Taxa de Administração de Gerenciamento de Frota, a qual será aplicada na forma de percentual (%) sobre as despesas realizadas pela CONTRATANTE na utilização dos serviços oferecidos.

13.4. A referência "B", Taxa de Administração de Gerenciamento de Frota, não poderá ser superior ao percentual apurado em pesquisa mercadológica, porém, poderá ser 0 (zero) ou negativa e terá que ser apresentada com apenas duas casas decimais.

13.5. Os valores estimados indicados na referência "A", poderá sofrer variação, para mais ou para menos, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, e serve somente para efeito de cálculo, não implicando obrigação de consumo/utilização.

13.6 O valor máximo estimado para contratação para cada Secretaria participante, incluindo todas as despesas ou encargos de qualquer natureza, decorrentes da prestação do serviço a ser contratado, é o constante da planilha abaixo:

ITEM	ÓRGÃOS	Estimativa anual de despesa por unidade (A)	Percentual Máximo Taxa de administração a ser cotada (1%) por unidade (B)	Valor Mensal da proposta	Valor Anual Total Estimado para a contratação (A x B)
1	SEARH	152.000,00			152.000,00
2	GACIV	200.000,00			200.000,00
3	SESAD	800.000,00			800.000,00
4	SEPLAF	12.000,00			12.000,00
5	SEMUT	20.000,00			20.000,00
6	SESDEM	270.000,00			270.000,00
7	SEMSUR	360.000,00			360.000,00
8	SEMOP	80.000,00			80.000,00
9	SEMUR	70.000,00			70.000,00
10	SELIM	150.000,00			150.000,00
11	SEMAS	350.000,00			350.000,00
12	SEMEC	100.000,00			100.000,00
13	SEL	12.000,00			12.000,00
14	PROGE	12.000,00			12.000,00
15	CGM	12.000,00			12.000,00
	TOTAL	2.600.000,00			2.600.000,00

13.7. Será estabelecido pelo COGEA, para cada Secretaria participante, o percentual máximo de utilização da ARP, ficando contingenciado o valor não autorizado, até ulterior dliberação.

13.8. Será estabelecido para cada veículo da frota, de cada Secretaria participante, um limite de crédito a ser definido pela própria Secretaria, cujo somatório dos limites de todos os veículos, não poderá ultrapassar os limites definidos no item anterior.

13.9. Somente com autorização expressa do COGEA, o órgão gerenciador poderá autorizar a concessão dos limites contingenciados para as secretarias participantes.

13.10 Os abastecimentos realizados na rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da CONTRATADA.

13.11 A Secretaria contratante deverá fornecer a SEARH, a relação dos veículos próprios e locados, para que seja possível o cadastramento no Sistema.

13.12 Os veículos somente poderão efetuar o abastecimento, se estiverem devidamente adesivados com a logomarca do Município, e devidamente autorizados a utilizar os serviços de abastecimento, salvo eventuais exceções, que serão comunicadas à Contratada, pelo Órgão Gerenciador.

#### 14. DA APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

14.1 O presente Termo de Referência deverá ser aprovado pela autoridade competente constante o Inciso II do Art. 14 do Decreto Federal 10.024/2019.

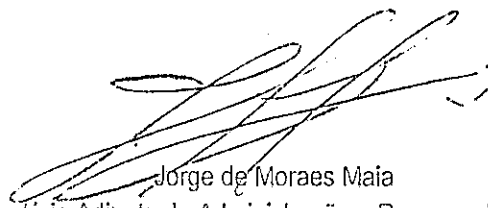
Panamirim (RN), 15 de julho de 2020



Edlane Mirele Rodrigues dos Santos  
Coordenadora de Administração, Finanças Material e Patrimônio

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Panamirim (RN), 15 de julho de 2020



Jorge de Moraes Maia  
Secretário Adjunto de Administração e Recursos Humanos

Pesquisa Nº: 314/2020 Nº Processo: 2.416.595/2 Período: 16/07/2020 a 11/09/2020 Tipo de Cálculo: Mediana Valor Final: 2.626.000,00

Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento da frota de veículos pertencentes a Prefeitura Municipal de Parnamirim – RN, mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de Postos credenciadas, visando o fornecimento de combustíveis gasolina comum, álcool e diesel.

Item - Código - Especificação	Qtd.	Und	Proposta(s) do(s) Fornecedor(es)				Vlr. Mediana Final	Vlr. Total
			TRUST SOLUCOES HDPGT SA	CSVA CENTRO DE CUSTOS DE MEIOS DE PAGAMENTO LTDA	IMP. CASARATIÃO DE SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA - BANC			
1 - 0025999 - Prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento da frota de veículos com fornecimento de combustível.	1,00	serviço	2.652.000,00	2.626.000,00	2.498.600,00	2.626.000,00	2.626.000,00	
Totais			2.652.000,00	2.626.000,00	2.498.600,00			

\* Preço Descartado (Valor Inexequível ou outros motivos)

Prefeitura Municipal de Parnamirim  
Fl. nº 193  
41/2020



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2020

PROCESSO Nº 20202416595  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2020-SRP  
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.  
VIGÊNCIA DA ATA - \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ - ART. 6º  
DATA DA ABERTURA DO PREGÃO: 07/10/2020  
DATA DA HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
NÚMERO DO REGISTRO NO TCE/RN:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS PERTENCENTES A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM - RN, MEDIANTE SISTEMA INFORMATIZADO VIA INTERNET E TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO NAS REDES DE POSTOS CREDENCIADAS, VISANDO O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS TIPO: GASOLINA COMUM, ÁLCOOL, DIESEL COMUM E DIESEL S10.

Aos \_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte, o Município de Parnamirim/RN, CNPJ nº. 08.170.862/0001-74, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, neste ato representado pelo seu Secretário Municipal, Sr. HOMERO GREC CRUZ SÁ, brasileiro, casado, advogado, RG nº 589.763 – SSP/RN, CPF sob o nº 175.925.424-04, residente e domiciliado na Rua Jacy Ferreira de Castro, nº 39, Centro, Parnamirim/RN, CEP 59140-080, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 27/2020, processo administrativo nº 20202416595, resolve registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta Ata, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e no Decreto Municipal nº 5.864/2017 e suas alterações, em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA I - DO OBJETO**

1.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento da frota de veículos pertencentes a Prefeitura Municipal de Parnamirim - RN, mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de postos credenciadas, visando o fornecimento de combustíveis tipo: gasolina comum, álcool, diesel comum e diesel S10, cuja especificação, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

1.2. A prestação dos serviços deverá atender às exigências da Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos-SEARH, que atuará como órgão gerenciador e participante, e as Secretarias: SEARH, SESAD, SEPLAFTDE, SEMUT, SESDEM, SEMSUR, SEMOP, SEMUR, SELIM, GACIV, SEMAS, SEMEC, SEL, PROGE e CGM, atuarão apenas como participantes.

**CLÁUSULA II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



<b>EMPRESA:</b>					
<b>CNPJ:</b>		<b>Telefone:</b>		<b>e-mail:</b>	
<b>Endereço:</b>					
Item	Órgãos	Estimativa anual de despesa por Órgão (A)	Percentual Máximo Taxa de administração a ser cotada (1%) por Órgão (B)	Valor Mensal da proposta	Valor Anual Total Estimado para a Contratação + (A x B)
01					
<b>VALOR TOTAL .....</b>					<b>R\$</b>

**CLÁUSULA III - DA UTILIZAÇÃO DA ATA POR TERCEIROS**

3.1. A presente ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório para a sua formação, desde que devidamente comprovada a vantagem da contratação.

3.2. O órgão ou entidade da Administração Pública que tenha interesse, mediante consulta prévia, solicitará à Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos - SEARH, Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, autorização para uso da ARP, observadas as condições do item anterior.

3.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em ARP, desde que tal fornecimento não prejudique as obrigações por ele assumidas anteriormente.

3.4. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade da Administração Pública, a cinquenta por cento dos quantitativos registrados na ARP.

**CLÁUSULA IV - VALIDADE DA ATA**

4.1. A validade da presente ARP será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura pelas partes envolvidas, não podendo ser prorrogada.

**CLÁUSULA V - SUSPENSÃO E CANCELAMENTO**

5.1. Os preços registrados poderão ser suspensos quando:

5.1.1. A SEARH julgar que o fornecedor esteja temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do Edital, ressalvadas as contratações já levadas a efeito até a data da decisão; e

5.1.2. Mediante solicitação por escrito do fornecedor, desde que o mesmo comprove a impossibilidade de cumprimento das exigências do Edital, motivada por causa superveniente e estranha a sua vontade, ficando sujeito às penalidades previstas no instrumento convocatório respectivo.

5.2. O fornecedor terá o seu registro cancelado quando:

5.2.1. descumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

5.2.2. não assinar o Termo de Contrato decorrente do registro de preços ou não retirar, no prazo estabelecido pelo Município, o instrumento equivalente, dentre os previstos no art. 62 da Lei nº 8.666/1993, salvo se aceita sua justificativa;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



5.2.3. não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.2.4. der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

5.2.5. ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato, relativamente a contratação decorrente do registro de preços por ele formalizada; ou

5.2.6. tiver presente razões de interesse público, devidamente fundamentadas, ou houver hipótese prevista em lei.

5.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.2.1 a 5.2.6 será formalizado por despacho da autoridade competente do Secretário de Administração e dos Recursos Humanos e a comunicação ao fornecedor interessado acerca da decisão tomada, juntando-se comprovante desta nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, devidamente comprovados e justificados:

5.4.1. por razão de interesse público; ou

5.4.2. a pedido do fornecedor.

5.5. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Comissão Gerenciadora convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.6. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido.

5.7. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Setor Gerenciador poderá:

5.7.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.7.2. convocar os demais fornecedores, obedecida a ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.9. As alterações de preços serão registradas em ARP complementar.

#### CLÁUSULA VI – DO FORO

6.1. Fica eleito o foro da Comarca de Parnamirim, Estado do Rio Grande do Norte, para dirimir quaisquer dúvidas e litígios decorrentes desta ARP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### CLÁUSULA VII – CONDIÇÕES GERAIS

7.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



7.2. O Município de Parnamirim/RN não se obriga a adquirir o item registrado do licitante vencedor, nem tampouco, as quantidades previstas, conforme art. 15, § 4º da Lei nº 8.666, de 1993, bem como o art. 17 do Decreto Municipal n.º 5.864, de 16 de Outubro de 2017.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente ARP foi lavrada em três vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes envolvidas

**HOMERO GREC CRUZ SÁ**  
Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

\_\_\_\_\_  
Representante legal do fornecedor registrado

**TESTEMUNHAS:**

1ª \_\_\_\_\_  
CPF:

2ª \_\_\_\_\_  
CPF:





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**ANEXO II-A**

**PREGÃO ELETRÔNICO – SRP - N° 27/2020 – SEARH**

**FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**

Registro dos licitantes que aceitaram igualar os preços ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

**FORNECEDOR 1:**  
**FORNECEDOR 2:**

**CNPJ**  
**CNPJ**

[incluir tantos quantos forem os fornecedores a serem registrados]







ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS PERTENCENTES A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM-RN, MEDIANTE SISTEMA INFORMATIZADO VIA INTERNET E TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO NAS REDES DE POSTOS CREDENCIADAS, VISANDO O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS TIPO: GASOLINA COMUM, ÁLCOOL, DIESEL COMUM E DIESEL S10, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM E A EMPRESA \_\_\_\_\_ NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular que entre si fazem, de um lado na qualidade de **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**, com sede na Av. Castor Vieira Régis, 50, Cohabinal - Parnamirim/RN, inscrito no CNPJ nº 08.170.862/0001-74, doravante denominado **CONTRATANTE**, nesta ato legalmente representado por seu Secretário(a) Municipal de \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, RG nº \_\_\_\_\_, CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, e do outro, na qualidade de **CONTRATADA**, como será designada a seguir \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada pelo Senhor(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm justos acordados e contratados o negócio jurídico a prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento da frota de veículos pertencentes a Prefeitura Municipal de Parnamirim - RN, mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de postos credenciadas, visando o fornecimento de combustíveis tipo: gasolina comum, álcool, diesel comum e diesel S10, que se regerá mediante todos os termos, cláusulas e condições que abaixo livremente aceitam, outorgam e se obrigam por si e por seus sucessores:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS**

1.1. O presente instrumento se fundamenta no Pregão Eletrônico - SRP Nº 27/2020, realizado na conformidade da Lei nº 8.666, de 21/06/93, e demais disposições pertinentes, do que, o Edital e a Proposta passam a fazer parte integrante deste, para todos os fins e efeitos de direito, independentemente de suas transcrições.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO.**

2.1. Constitui objeto deste instrumento a prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento da frota de veículos pertencentes a Prefeitura Municipal de Parnamirim - RN, mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de postos credenciadas, visando o fornecimento de combustíveis tipo: gasolina comum, álcool, diesel comum e diesel S10, pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, conforme especificações contidas no Processo Administrativo nº 20202416595 - Pregão Eletrônico nº 27/2020.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**CLÁUSULA TERCEIRA – DO RESSARCIMENTO E PAGAMENTO**

3.1. O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelos serviços prestados, objeto deste Contrato, o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), em conformidade com as cláusulas e condições estabelecidas neste Instrumento Contratual e proposta de preços adjudicada no processo licitatório.

Item	Órgão	Estimativa anual de despesa por Órgão (A)	Percentual Máximo Taxa de administração a ser cotada (1%) por Órgão (B)	Valor Mensal da proposta	Valor Anual Total Estimado para a Contratação + (A x B)
01					
<b>VALOR TOTAL .....</b>					<b>R\$</b>

3.2. Fica definido que o percentual cobrado pela **CONTRATADA** a título de taxa de administração é de x,xx% (xxx por cento), que incidirá sobre o montante correspondente às despesas de abastecimento de combustíveis. A referida taxa de administração é definida como o preço contratado.

3.3. O valor constante nesta Cláusula é meramente estimativo, podendo este ser alterado em função das necessidades da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_.

3.4. Do procedimento mensal da conferência das despesas realizadas:

3.4.1. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram realizadas as despesas, a **CONTRATADA** enviará a Nota Fiscal/Fatura que será conferida, pela **CONTRATANTE**, com os Comprovantes das Transações de Despesas e com o Relatório Analítico de Despesas.

3.4.2. Apenas as despesas efetivamente realizadas e devidamente autorizadas serão consideradas para a apuração do pagamento.

3.4.3. Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou do negociado diretamente pela **CONTRATANTE** com o posto credenciado.

3.4.4. Na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores na Nota Fiscal/Fatura, esta será restituída à licitante vencedora para as correções necessárias, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação do pagamento correspondente.

3.5. Do cálculo e emissão da Nota Fiscal/Fatura

3.5.1. O valor a ser pago será resultante da aplicação da Taxa de Administração (em percentual - %) somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos gastos realizados pela contratante com o abastecimento da frota de veículos ou utilização de serviços no mês de referência, constante do Relatório Analítico de Despesa, devidamente conferido e aprovado pela **CONTRATANTE**.

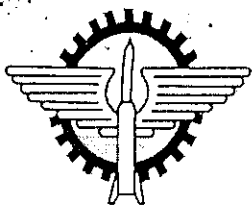
$$PM = \left(1 + \frac{T}{100}\right) \times D$$

Onde:

PM = valor total do pagamento em um determinado mês;

T = taxa de administração;

D = total de despesas realizadas pela **CONTRATANTE** com abastecimento da frota de veículos no mês.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



3.5.2. Obriga-se a licitante vencedora a emissão de Nota Fiscal/Fatura apartada conforme a natureza da despesa:

- a) reembolso de fornecimentos de combustíveis; e
- b) serviço de gerenciamento.

3.5.3. Deverá constar da respectiva Nota Fiscal/Fatura o total da natureza da despesa realizada, a título de ressarcimento, e o valor relativo à taxa de administração aplicada sobre o total das despesas realizadas.

3.5.4. Estando de acordo com os quantitativos e valores apresentados na Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATANTE dará o recebimento definitivo.

3.5.5. O pagamento será efetuado a favor da licitante vencedora em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do atesto da Nota Fiscal/Fatura, através de Ordem Bancária e seguirá a Ordem Cronológica de Pagamentos estabelecida pela Resolução 032/2016 e pelo Decreto Municipal nº 6.048 de 18 de Julho 2019.

3.5.6. O pagamento à Contratada fica condicionado à comprovação de regularidade fiscal.

3.6. Os procedimentos, rotinas, deveres e responsabilidades para a adequada observância da ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmada no âmbito de cada Secretaria integrante da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Parnamirim/RN estão estabelecidas no Decreto Municipal nº 6.048, 18 de julho de 2019, em atendimento à Resolução nº 032/2016-TCE/RN.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preço, que deverão ser formalizados por cada Secretaria participante, vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, em conformidade com o inciso II, do art. 57, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

#### CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. As despesas decorrentes deste Contrato serão custeadas com recursos financeiros \_\_\_\_\_, e a seguinte Dotação Orçamentária: \_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. A proposta da **CONTRATADA**, o edital e seus anexos são partes integrantes e complementares deste contrato independentemente de transcrição.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Disponibilizar o sistema integrado de gerenciamento de frota veicular, sem ônus para a CONTRATANTE, bem como arcar com todas as despesas com a manutenção, custos e equipamentos utilizados na operação do sistema.

7.2. Garantir a total compatibilidade do sistema integrado de gerenciamento de frota com a infraestrutura de Tecnologia da Informação instalada na CONTRATANTE.

7.3. Implantar, conforme cronograma do item 6, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, todo o sistema descrito neste Termo de Referência, incluindo a disponibilização dos fornecedores credenciados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



7.4. Oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os administradores, condutores, gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema, com duração mínima de 8 (oito) horas, incluindo:

- a) operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de crédito;
- b) detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios;
  - b.1) Disponibilizar para cada Secretaria senha e login para consulta contendo as informações das suas respectivas frotas;
- c) informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
- d) aplicação prática do Sistema.

7.5. Reaplicar o treinamento acima sempre que houver necessidade durante a prestação dos serviços, sem ônus e mediante solicitação expressa da CONTRATANTE.

7.6. Manter rede de fornecedores credenciados conforme as exigências do Termo de Referência, durante toda a vigência da prestação dos serviços.

7.7. Instruir os fornecedores credenciados a emitir a Nota Fiscal/Fatura das despesas realizadas em nome da CONTRATANTE, para posterior ressarcimento mensal pela CONTRATADA.

7.8. Responsabilizar-se subsidiariamente pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços contratados ou realizadas pelos fornecedores credenciados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

7.9. Responsabilizar-se pelo pagamento aos fornecedores credenciados decorrentes do consumo de produtos e serviços efetivamente realizados, repassando prontamente o pagamento, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;

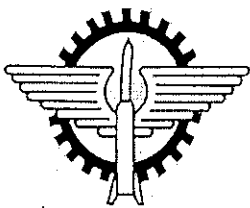
7.10. Designar preposto para representá-la na execução do contrato, a qual, se solicitada, deverá comparecer à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas para prestar esclarecimentos relacionados aos serviços contratados; assim como acompanhar e orientar a utilização dos serviços via sistema (on-line) e por telefone, sem prejuízo de outros modos de comunicação direta.

7.11. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender com brevidade.

7.12. Prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente (SÁC), por telefone, devendo ter central de atendimento no horário das 8h às 18h, não sendo aceito o atendimento eletrônico.

7.13. Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos para cada veículo cadastrado e informado pela CONTRATANTE, inclusive para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota.

7.14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e exigências constantes do Termo de Referência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



7.15. Comunicar à CONTRATANTE, quando da inclusão ou exclusão de fornecedores credenciados, bem como quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

7.16. Responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão e pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.

7.17. Disponibilizar arquivo eletrônico relativo às operações realizadas, por veículo, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle da frota.

7.18. Manter nos estabelecimentos dos fornecedores integrantes da rede credenciada, em local bem visível, a identificação de sua adesão ao credenciamento da licitante vencedora.

7.19. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços fornecidos.

7.20. Estar ciente que para a implantação do sistema não será permitida modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos da frota da CONTRATANTE.

7.21. A CONTRATADA deverá entregar, quando solicitada, Declaração de Quitação de Débitos contendo os dados tanto da CONTRATADA como da CONTRATANTE, informando, não haver qualquer débito em aberto perante a rede credenciada sob sua administração, sempre que completar 12 meses da vigência do contrato ou de seu encerramento.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Cada Secretaria deverá indicar servidor para exercer a função de Fiscal do Contrato, incumbido de prestar todas as orientações, esclarecimentos, informações, bem como zelar pela implementação e manutenção das condições adequadas a que os serviços possam ser realizados dentro das normas estabelecidas no Termo de Referência.

8.2. Fornecer à licitante vencedora o cadastro completo e atualizado dos veículos da frota, Administrador, Condutores, demais usuários e centro de custos, se houver.

8.3. Responsabilizar-se pelo recolhimento dos Comprovantes de Transações de Despesas de cada despesa efetuada;

8.4. Expedir autorização de serviços de manutenção preventiva e corretiva.

8.5. Cumprir as condições de pagamento estabelecidas no contrato;

8.6. Reunir-se, através do Gestor do Contrato, com o preposto da licitante vencedora, periodicamente ou em caráter extraordinário, por solicitação de qualquer das partes, para garantia da qualidade da execução dos serviços e apropriação dos resultados e processos desenvolvidos.

8.7. Rejeitar no todo ou em parte os serviços e/ou soluções executados em desacordo com as obrigações assumidas pela licitante vencedora.

8.8. Notificar a licitante vencedora, por escrito e mediante recibo, a ocorrência de irregularidade ou incompatibilidade do serviço prestado com as condições e especificações do Termo de Referência, ou ainda, infringência de quaisquer disposições legais, regulamentares ou contratuais.

8.9. Receber, apreciar e manifestar-se sobre justificativas apresentadas pela licitante vencedora para prestação do serviço em nível de conformidade abaixo do exigido nos termos do Termo de



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Referência, resultantes exclusivamente de fatores imprevistos, fortuitos ou de força maior, alheios ao controle do prestador.

8.10. Atestar a prestação dos serviços contratados em conformidade com as condições pactuadas e os termos do presente Termo de Referência, donde devam constar obrigatoriamente o período da prestação e as respectivas ocorrências.

#### CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade à licitante que:

9.1.1 – ensejar o retardamento da execução do certame;

9.1.2 – não mantiver as propostas;

9.1.3 – recusar-se a celebrar o contrato;

9.1.4 – deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

9.1.5 – falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo.

9.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA as sanções previstas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATANTE, a extensão da falta ensejada, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou 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 da sanção aplicada com base na alínea anterior.

9.2.1. A multa poderá ser descontada no pagamento eventualmente devido à CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, observados os seguintes percentuais:

a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor estimado do contrato limitado a 10% (dez por cento) por dia de atraso, no caso de retardamento da execução contratual;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos.

c) Aplicar-se-á no caso de inexecução total ou parcial, o percentual de 10% (dez por cento), sobre o valor total do objeto contratado.

9.2.2. As demais sanções poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O presente instrumento poderá ser rescindido, pelo MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM, de pleno direito, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, pelo inadimplemento ou infração de quaisquer de suas cláusulas e condições, na forma da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no Art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Regularização Fundiária, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a presente licitação, à exceção da possibilidade de reajuste de preços previsto no § 8º do referido artigo do mesmo diploma legal.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Define-se por serviço informatizado de gerenciamento de frota, em tempo real: a disponibilização e operação de sistema integrado de gerenciamento das despesas e informações dos veículos pertencentes às frotas dos órgãos contratantes, com captura eletrônica instantânea das transações de consumo, com fornecimento de produtos e serviços automotivos em rede credenciada de fornecedores, mediante ressarcimento; além do fornecimento de aplicativo gerencial para a efetiva gestão e controle.

12.2. Módulo integrado de gerenciamento das despesas e informações da frota: Aplicativo de Tecnologia da Informação que permita: o cadastramento, parametrização e a integração da rede de fornecedores credenciados - nos quais serão utilizados leitoras de cartão magnético que farão a coleta eletrônica instantânea das despesas de produtos e serviços efetuadas.

a) cadastramento do Administrador do Sistema -- a CONTRATANTE designará Servidor para exercer esta função, o qual irá operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema.

b) Cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consulta.

b.1) Toda operação se dará mediante identificação e senha pessoal e intransferível.

c) cadastramento dos veículos -- no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

Tipo;  
Placa;  
Chassi;  
Marca;  
Modelo;  
Ano de fabricação;  
Centro de Custo (se houver);  
Tipo de Combustível;  
Capacidade do Tanque (litros);  
Quilômetros rodados – marcação do hodômetro.

d) cadastramento dos condutores – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:



ESTÁDO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Nome;  
Matrícula funcional;  
Centro de Custo (se houver);  
Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível).

e) parametrização – no mínimo, os seguintes parâmetros deverão estar disponíveis para controle e gerenciamento do uso e despesas:

- limite de crédito de despesas para cada veículo por transação;
- limite de crédito de despesas mensal para cada veículo;
- limite de crédito de despesas mensal para a frota;
- limite de preço unitário máximo por tipo de combustível para a frota.

e.1) Os limites estabelecidos não poderão ser ultrapassados sem expressa autorização e registro no sistema pelo Administrador. As alterações autorizadas, pelo Administrador, dos limites deverão ser validadas em tempo real.

f) cartões magnéticos – individualizados e personalizados para cada veículo da frota, com as seguintes informações:

- identificação da CONTRATANTE;
- identificação do veículo: placa, marca, modelo.

f.1) Os cartões deverão ter o padrão preconizado pela ABNT e duração de no mínimo 05 anos.

f.2) A inserção e validação do cartão, mais a senha do condutor capturado pela leitora de cartão do fornecedor credenciado permitirão a efetivação da despesa.

f.3) O sistema não permitirá a efetivação da despesa sem a validação da senha do condutor, e registrará as ocorrências de tentativas frustradas.

f.4) É de responsabilidade do fornecedor credenciado a verificação da identificação do veículo constante no cartão magnético com a placa e características do veículo que receberá o produto ou serviço.

f.5) O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha do condutor em tempo real, bem como o bloqueio/desbloqueio dos cartões identificadores dos veículos;

f.6) No caso de extravio de cartões o sistema deverá permitir ao Administrador o bloqueio imediato de uso; a licitante vencedora deverá repor os cartões no máximo em 48 (quarenta e oito) horas após comunicada;

f.7) Os cartões magnéticos fornecidos servirão exclusivamente para as despesas de produtos e serviços automotivos nos fornecedores credenciados, sendo de responsabilidade da licitante vencedora a programação desta funcionalidade.

f.8) Deverá ser fornecido um cartão magnético, com urna placa abstrata, ou sem placas, consoante o sistema gerenciador oferecido, que permita a aquisição de combustível para abastecimento de máquinas e equipamentos que não possam ser abastecidos em postos de gasolina, tais como: roçadeiras, geradores de energia, bombas de sucção etc.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



g) Leitoras de cartões magnéticos – os fornecedores credenciados deverão estar equipados com aparelhos integrados ao sistema, em tempo real, que permita a verificação da identificação do veículo, a validação da senha do condutor, além de capturar as informações da despesa efetuada. O sistema deverá emitir Comprovante da Transação de Despesa, independentemente da solicitação do condutor, contendo as seguintes informações:

identificação do fornecedor (nome, cnpj, endereço);  
identificação do veículo (placa);  
identificação do condutor (nome e matrícula);  
marcação do hodômetro do veículo no momento da transação;  
tipo de combustível;  
produtos ou serviços comprados quantidade de combustível;  
valor unitário e total da transação;  
data e hora da transação.

g.1) Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou à leitora de cartão, instalada no fornecedor credenciado, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.) a licitante vencedora obriga-se a disponibilizar procedimento de compra contingencial de maneira segura e que garanta a continuidade de registro das informações no sistema, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais da frota.

h) O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis.

i) A licitante vencedora deverá capacitar e treinar os servidores indicados pela CONTRATANTE, sem custo, quanto às operações de: uso, administração, gerenciamento, controle e aquisição de produtos e serviços, de forma a obter maior eficiência e eficácia da utilização do sistema, com carga horária mínima de 8 (oito) horas.

12.3. Dos produtos e serviços fornecidos: A rede de fornecedores credenciados deverá fornecer, no mínimo, os seguintes produtos e serviços: Combustíveis dos tipos: gasolina comum, etanol, diesel comum e diesel S10;

12.4. Da rede credenciada de fornecedores: Todos os fornecedores credenciados deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações das despesas efetuadas com os cartões magnéticos identificadores dos veículos da frota da CONTRATANTE.

12.4.1. Da quantidade mínima e localização geográfica dos fornecedores credenciados, visando a perfeita viabilidade de utilização de todos os produtos e serviços, a licitante vencedora deverá ter credenciado em sua rede:

a) para os produtos e serviços descritos no subitem 12.3 - no mínimo 3 (três) fornecedores credenciados que:

a.1) estejam a uma distância (raio) máxima de 15 (quinze) quilômetros do edifício-sede da Prefeitura, localizada na Avenida Castor Vieira Régis, 50, Cohabinal, em Parnamirim/RN; tal condição tem por objetivo atender o princípio constitucional da economicidade;

a.2) pratiquem preços dos combustíveis não superiores aos valores médios a vista praticados pelo mercado, apurados semanalmente pela Agência Nacional do Petróleo - ANP e disponibilizado no sítio [www.anp.gov.br](http://www.anp.gov.br), o qual será o parâmetro utilizado no limite de preço unitário máximo por tipo de combustível;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



a.3) prestem os serviços de abastecimento, no mínimo de segunda-feira a sábado, das 7 às 20 horas;

a.4) estampem o selo de aferição das bombas medidoras de volume de combustíveis líquidos, referente ao exercício corrente, de caráter obrigatório conforme Portaria INMETRO/MIC n.º 559 de 15/12/2016 – DOU 16/12/2016;

a.5) estejam em conformidade com as normas da Agência Nacional de Petróleo-ANP;

a.6) não constem como INTERDITADOS na Relação dos Postos Autuados por Problemas de Qualidade disponibilizada no sitio da ANP: [www.anp.gov.br/petro/mapa\\_fiscaliza.asp](http://www.anp.gov.br/petro/mapa_fiscaliza.asp);

a.7) apresentem sempre que solicitados, documentos que comprovem a procedência dos combustíveis;

a.8) mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, pôsteres etc.).

12.4.2. A disponibilidade dos fornecedores credenciados referidos no subitem 12.4.1 deverá ser comprovada quando da celebração do contrato.

12.5. Módulo integrado de gerenciamento eficiente da frota automotiva e dos condutores: Após a inserção dos dados cadastrais, parâmetros e a captação das despesas realizadas deverá ser disponibilizado cumulativamente ou não, no mínimo, os relatórios:

a) relação dos veículos por tipo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, centrô de custo, se houver, limites de valores por veículo;

b) histórico das operações realizadas pela frota contendo:

- Data;
- Hora;
- Identificação do estabelecimento;
- Identificação do condutor;
- Identificação do veículo (placa);
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- Tipo de Combustível;
- Quantidade em litros adquiridos;
- Valor unitário por tipo de combustível;
- Valor total da operação em R\$ (reais);
- Natureza do serviço utilizado.

c) quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;

d) histórico das operações realizadas por condutores previamente autorizados pela CONTRATANTE;

e) histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

f) volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



g) indicação dos desvios de hodômetro, média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;

h) despesas realizadas no período - Relatório Analítico de Despesas - contendo os quantitativos totais do período de cada um dos tipos de despesas realizadas e os respectivos valores, com as seguintes informações:

h.1) despesas de abastecimento:

- identificação do posto (nome e endereço);
- identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa);
- hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- tipo de combustível;
- data e hora da transação;
- quantidade de litros;
- valor da operação;
- identificação do condutor (nome e registro funcional);
- natureza do serviço utilizado.

i) informações mensais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos credenciados, em R\$/Litro, por tipo de combustível, ordenados por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço;

j) custos por Km e indicadores por veículo;

k) desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.

**CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

13.1. O CONTRATADO deverá apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data do protocolo de entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

13.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

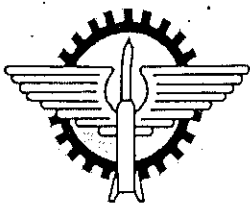
b) prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO; e

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo CONTRATADO.

13.3 Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas "a" a "d" do item 13.2 desta cláusula.

13.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, em favor do órgão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



13.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

13.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato, por descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas deste contrato, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n.º 8.666/93.

13.7. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do Edital do Pregão Eletrônico e das cláusulas contratuais.

13.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo órgão com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao CONTRATADO.

13.9. Será considerada extinta a garantia:

a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) no término da vigência deste contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

13.10. Isenção de Responsabilidade da Garantia

13.10.1. O órgão não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

a) caso fortuito ou força maior;

b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

13.10.2. Caberá à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas "c" e "d" do item 13.10 desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo órgão.

13.3. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no item 13.10.1 desta cláusula.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DO REAJUSTE DO PREÇO

14.1. O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DO FORO

15.1. As partes usando da disponibilidade que lhes concede o Art. 87 do Código Civil Brasileiro elegem o Foro da Comarca de Parnamirim/RN, como o único competente para dirimir todas e quaisquer questões decorrentes do presente contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

16.1. Os casos omissos serão resolvidos segundo a legislação específica que rege a matéria, considerando-se precipuamente, o interesse público do MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM.

E, por estarem assim, justos, acordados e contratados, as partes mandaram digitar o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma para o mesmo fim e efeito de direito, o qual depois de lido e achado conforme, o assinam, juntamente com as testemunhas que a tudo assistiram.

Parnamirim (RN), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

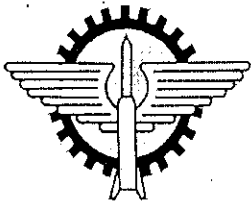
\_\_\_\_\_  
P/CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
P/CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1ª \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS  
NORMAS RELATIVAS AO TRABALHO DO MENOR**

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP - Nº 27/2020 – SEARH

A empresa \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o Sr.  
\_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, e do CPF n.º  
\_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º  
8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de  
dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Empresa  
Nome responsável  
Cargo  
CPF



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS  
SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO**

Pregão Eletrônico - SRP nº 27/2020 - SEARH

A empresa, CNPJ n.º ....., com sede....., DECLARA, sob as penas da lei que, até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

..... de 2020.

Razão Social  
Nome  
Cargo



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 27/2020 - SEARH

A empresa....., CNPJ n.º ....., por intermédio do seu representante legal Sr....., portador da Carteira de Identidade n.º ....., emitida por..... e do CPF n.º ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente e rigorosamente os requisitos de habilitação exigidos pelo instrumento convocatório deste Pregão.

..... de 2020.

Razão Social  
Nome  
Cargo







ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA**

A empresa .....  
inscrita no CNPJ nº....., sediada (endereço completo)  
....., por intermédio de seu  
representante legal o(a) Sr.(a) .....  
portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF.....  
**DECLARA**, sob as penas da Lei, que atende os dispositivos da Lei Ordinária n.º 2.036, de 23 de junho de 2020, notadamente no inciso IV, tendo direito aos benefícios estendidos pelo referido Diploma.

Cidade – (UF), de de 2020.

\_\_\_\_\_  
(nome e número da identidade do declarante)



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

Pregão nº 27/2020

\_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído de  
(Identificação completa do representante da licitante)

\_\_\_\_\_, doravante denominado \_\_\_\_\_, para fins do  
(Identificação completa da licitante) (Licitante)  
disposto no subitem 11.2.5, letra "e", do Edital do Pregão Eletrônico nº 27/2020, declara, sob as penas da lei,  
em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 27/2020, foi elaborada de maneira independente pelo \_\_\_\_\_, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte,  
(pelo Licitante)

direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 27/2020, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico nº 27/2020 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 27/2020, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 27/2020 quanto a participar ou não da referida licitação;

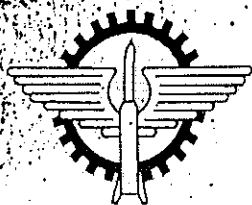
que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 27/2020 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 27/2020 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 27/2020 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Parnamirim/RN antes da abertura oficial das propostas; e

que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data:..... de ..... de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO IX

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL NO SISTEMA ELETRÔNICO (licitacoes-e)**

**SEM IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA**

1. No campo **INCLUIR ANEXO PROPOSTA** do sistema eletrônico "Licitações-e", deverá ser inserida:

Item	Especificação	Valor total estimado anual de Despesas (A)	(%) Percentual ofertado (B)	Valor mensal da proposta (R\$)	Valor anual da proposta (R\$) + (B*A)
01	contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento da frota de veículos pertencentes a Prefeitura Municipal de Parnamirim - RN, mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de postos credenciadas, visando o fornecimento de combustíveis tipo: gasolina comum, álcool, diesel comum e diesel S10.	R\$ xxxxx (valor fixo – não poderá ser alterado quando da elaboração da proposta)			
Valor Anual Total Estimado para a contratação .....					R\$

**ATENÇÃO:** O valor a ser lançado pelo fornecedor no [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) deverá explicitar o **VALOR GLOBAL (VALOR ANUAL DE DESPESAS COM COMBUSTÍVEL + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)**, sob pena de, não o fazendo, ser desclassificada.

2. **VALOR GLOBAL:** R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

3. Para composição do valor global a ser informado no Campo do Sistema eletrônico, devem ser considerados e atendidas as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, e ainda, incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transporte, entrega e outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita contratação do objeto da licitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO X

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (LICITANTE VENCEDOR)**  
(em papel timbrado da licitante)

Senhor(a) Pregoeiro(a):

A empresa (NOME DA EMPRESA), (nº do CNPJ), sediada (endereço completo), tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico n.º 27/2020, cujo objeto é o registro de preços para a futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento da frota de veículos pertencentes a Prefeitura Municipal de Parnamirim - RN, mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de postos credenciadas, visando o fornecimento de combustíveis tipo: gasolina comum, álcool, diesel comum e diesel S10, conforme às especificações constantes do Anexo I do Edital, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, declaramos expressamente que:

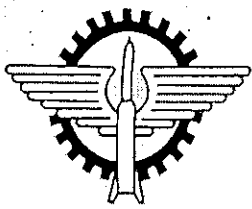
Propomos prestar os serviços, sob nossa integral responsabilidade, o objeto do referido Edital de Pregão Eletrônico, conforme discriminado abaixo:

1. No campo INCLUIR ANEXO PROPOSTA do sistema eletrônico "Licitações-e", deverá ser inserida:

Especificação	Valor total estimado anual de Despesas (A)	(%) Percentual ofertado (B)	Valor mensal da proposta (R\$)	Valor anual da proposta (R\$)+(B*A)
ITEM 1 contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento da frota de veículos pertencentes a Prefeitura Municipal de Parnamirim - RN, mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de postos credenciadas, visando o fornecimento de combustíveis tipo: gasolina comum, álcool, diesel comum e diesel S10	R\$ xxxx (valor fixo - não poderá ser alterado quando da elaboração da proposta)			
Valor Anual Total Estimado para a contratação .....				R\$

1.1. O valor máximo estimado para contratação para cada Secretaria participante, incluindo todas as despesas ou encargos de qualquer natureza, decorrentes da prestação do serviço a ser contratado, é o constante da planilha abaixo:

Item	Órgão	Estimativa anual de despesa por Órgão (A)	Percentual Máximo Taxa de administração a ser cotada (1%) por Órgão (B)	Valor Mensal da proposta	Valor Anual Total Estimado para a Contratação+(A x B)
01	SEARH	152.000,00			
02	GATIV	200.000,00			
03	SESAD	800.000,00			
04	SEPLAFTDE	12.000,00			
05	SEMUT	20.000,00			
06	SESDM	270.000,00			
07	SEMSUR	360.000,00			
08	SEMOP	80.000,00			
09	SEMUR	70.000,00			
10	SELIM	150.000,00			
11	SEMAS	350.000,00			
12	SEMEC	100.000,00			
13	SEL	12.000,00			
14	PROGE	12.000,00			
15	CGM	12.000,00			
TOTAL (R\$)		2.600.000,00			



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1. Desta forma, o valor global é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
2. Esta proposta é válida por \_\_\_\_ dias (mínimo de 60 dias corridos), a contar da data estabelecida para a sua apresentação.
3. O prazo para início de operação será de acordo com o item 6 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.
4. Empresa: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Fone/Fax: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_
5. Os pagamentos deverão ser creditados na conta corrente nº \_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_\_, Banco \_\_\_\_\_.
6. O responsável pela assinatura do Contrato, é o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_.

**Declaração:** Estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transporte, entrega e outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita contratação do objeto da licitação.

\_\_\_\_\_ (UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Identificação do Representante



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO XI

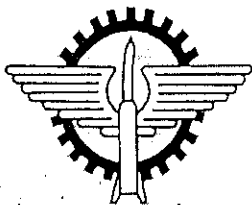
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE  
RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO COM INTEGRANTES DO PODER MUNICIPAL

A Empresa (inserir razão social), inscrita no CNPJ nº (inserir número) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). (inserir nome), portador(a) da Carteira de Identidade nº (inserir número e órgão emissor) e do CPF nº (inserir número), DECLARA, que, os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do poder Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o terceiro grau:

(inserir local e data)

(assinatura do representante legal)

**Observação:** Esta Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



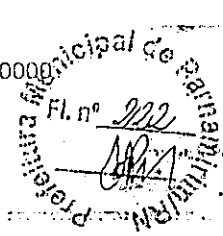
**ANEXO XII**  
**MINUTA DA ORDEM DE COMPRA**





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM

Av. Castor Vieira Régis, 50, COHABINAL, PARNAMIRIM/RN CEP: 59150000  
CNPJ: 08.170.862/0001-74



Minuta da  
Ordem de  
Compra

Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil

Ordem C/S

Data Emissão:

Nº Processo:

Valor:

Unidade Orçamentária:

Empenho:

CNPJ:

Fone/Fax:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Destinatário: Secretaria faturar o(s) produto(s) para:

Inscrição:

Cidade: Parnamirim/RN - CEP: 00.000-000

Modalidade: Processo/Adesão

Fundamentação:

Registro Dispositivo

Forma Pagamento:

Prazo Entrega/Execução:

Local Entrega:

Marca	Unidade	Quantidade	Vir. Unitário

Total:

Emitido por