



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos - SEARH

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 33/2022**

**EDITAL**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 5648/2022**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE COMBUSTÍVEL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DISCRIMINADAS NO ANEXO I DESTE EDITAL.**

**IMPORTANTE:**

- **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** às 08 horas do dia 30/09/2022.
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09h30m do dia 30/09/2022.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.
- **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:**

- E-mail: [cplsearh2022@gmail.com](mailto:cplsearh2022@gmail.com)

- 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.**





**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO  
PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 33/2022**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 5648/2022**

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) pela Portaria nº 2012, de 07 de dezembro de 2022, publicada no Diário Oficial do Município de 07 de dezembro de 2022, torna público, para conhecimento dos interessados, que no dia **30 de setembro de 2022, às 09h30m, horário de Brasília/DF**, realizará licitação, na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - Sistema de Registro de Preços, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, 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, Resolução nº 028/2020 - TCE/RN de 15 de dezembro de 2020, 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 para prestação de serviço de gerenciamento de combustível, 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. Integra a Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR, e como órgãos participantes: SEARH, GACIV, GAVIP, SESAD, SEPLAF, SEMUT, SESDEM, SEMSUR, SEMOP, SEMUR, SELIM, SEMAS, SEMEC, SEL, PROGE, CGM, SETUDE, SEHARF.

### **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;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos - SEARH**

- V - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação;
- VI - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- VII - Declaração de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;
- VIII - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- IX - Modelo de apresentação da proposta de preços inicial 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 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;

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 2012, de 07 de dezembro de 2022, publicada no Diário Oficial do Município de 07 de dezembro de 2022, 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: 30/09/2022 – 08h**  
**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 30/09/2022 – 09h30m**

**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: [cplsearh2022@gmail.com](mailto:cplsearh2022@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, conforme especificado no subitem 4 deste edital.

#### 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.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos - SEARH**

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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.13. A recusa do licitante em atender à convocação de que trata o subitem 6.12, desde que ocorra dentro do prazo de validade de sua proposta, o sujeita às sanções administrativas inseridas no Item 14, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis n.º 8.666/93 e 10.520/2002).

6.14. 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).

6.15. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.16. 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).

6.17. A ARP, durante sua vigência, não poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório para a sua formação.

## **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.





## 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;

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;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos - SEARH**

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;

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.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos - SEARH

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**, em conformidade com as especificações do Edital, **sob pena de, não o fazendo, ser desclassificada.**

8.2.1. A licitação será realizada para ampla participação, conforme especificação constante no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

8.3. No campo "informações adicionais" ou em forma de anexo, **de acordo com o modelo do ANEXO IX do Edital (Modelo de apresentação da proposta de preços inicial no sistema eletrônico)**, deverá conter as especificações detalhadas do objeto.

8.3.1. **O licitante que optar por detalhar as especificações do objeto no campo "informações adicionais", quando não couberem as especificações de todos os itens, deverá enviar em forma de arquivo em anexo, de acordo com o modelo do ANEXO IX do Edital.**

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

**8.4. A proposta apresentada pela licitante arrematante 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.**

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

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.



## 9. PROPOSTA DEFINITIVA

9.1. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Licitante detentor da melhor oferta deverá encaminhar toda a documentação exigida, Proposta Comercial, todas as Declarações devidamente assinadas e digitalizadas, por meio do campo próprio no sistema licitacoes-e, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da convocação do pregoeiro, ou caso ocorra a impossibilidade do envio dos documentos de habilitação exigidos no edital, pela plataforma licitacoes-e, tal problema deverá ser comprovado e justificado, e encaminhados por meio do e-mail: cplsearh2022@gmail.com.

9.1.1. O não encaminhamento de toda a documentação e proposta comercial, conforme prazo estipulado no subitem 9.1 deste edital, caracteriza desistência para fins de aplicação das penalidades cabíveis.

9.1.2. O envio da documentação fora do prazo definido no subitem 9.1 caracteriza 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 serviços, que os identifiquem claramente, como marca e modelo sob o quais o mesmo é comercializado, quando couber. Deverá ser informada também a quantidade e demais especificações exigidas no Anexo I deste Edital;

c) Preço unitário, igual ou inferior ao constante na pesquisa mercadológica, 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;

c.1) Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

c.2) Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

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 prestação do serviço, conforme estabelecido no subitem 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;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos - SEARH**

c) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou ainda, manifestamente inexecutáveis, 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**, 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));

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));

c) 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, 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;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos - SEARH**

- 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;
- 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.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos - SEARH**

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**

11.2.3.1. Atestado(s) de desempenho de atividade, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) comprovando aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto.

11.2.3.2. O atestado deve ser assinado por representante devidamente autorizado da instituição contratante, com firma reconhecida (quando não se tratar de órgão público);

11.2.3.3. O atestado apresentado deve trazer indicação clara e legível do cargo e nome do representante da empresa que a assina bem como dados para contato (telefone e e-mail), para eventual conferência;

### **11.2.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

11.2.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, 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;

### **11.2.5. 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. Caso a documentação tenha sido emitida pela Internet e esteja condicionada a verificação, só será aceita após a autenticidade pelo Pregoeiro;

11.3.2. Dentre os documentos exigidos para habilitação, aqueles que possuem 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;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos - SEARH**

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: [cplsearh2022@gmail.com](mailto:cplsearh2022@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 preço.

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.

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.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos - SEARH**

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: cplsearh2022@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);

12.1.1.1. Os documentos citados no subitem 12.1.1 poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo(a) Pregoeiro(a) ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, caput, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/1993.

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(a) 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: cplsearh2022@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;

12.2.1. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail ou disponibilizadas no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.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;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos - SEARH**

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: **cplsearh2022@gmail.com**. com assinatura digital 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. DO REAJUSTAMENTO**

13.1. As condições para reajustamento se darão de acordo com o subitem 09 do Termo de Referência.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. As sanções administrativas estão elencadas no item 15 do Termo de Referência.

### **15. DO RESSARCIMENTO E PAGAMENTO**

15.1. As condições de ressarcimento e pagamento são as estabelecidas no item 05 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 das secretarias interessadas, 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.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos - SEARH**

16.2. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta dos orçamentos da secretaria participante.

### **17. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

17.1. Os serviços a serem prestados estão descritos no item 1 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 as penalidades previstas 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, respectivamente, 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;
- 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.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos - SEARH**

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.

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.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos - SEARH**

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.

20.14. Deverá ser observado os regramentos contidos no Decreto Municipal nº 6.048, de 18 de julho de 2019 que dispõe sobre a ordem cronológica de pagamentos.

## **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;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos - SEARH**

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** 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, 16 de setembro de 2022.

Einstein Alberto Pedrosa Maniçoba  
Pregoeiro





## **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.

1.2 Tipo: Menor preço

1.3 Critério de adjudicação: Menor preço Global

### **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.

2.3 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, GACIV, GAVIP, SESAD, SEPLAF, SEMUT, SESDEM, SEMSUR, SEMOP, SEMUR, SELIM, SEMAS, SEMEC, SEL, PROGE, CGM, SETUDE, SEHARF.**

### **4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.1 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 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..., cujo valor integra o disposto na planilha constante no item 13.6

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, postêrs, 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);
- 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;

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 fica condicionado à comprovação de regularidade fiscal;

## 6. DO PRAZO PARA O INÍCIO DE OPERAÇÃO

6.1 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:

ETAPAS	DIAS																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
<b>1 – Treinamento</b>																				
<b>2 –Disponibilização do sistema</b>																				
<b>3 - Parametrização do sistema</b>																				
<b>4 - Cadastramento dos veículos da frota da CONTRATANTE</b>																				
<b>5 - Fornecimento dos cartões magnéticos</b>																				
<b>6 - Disponibilização dos fornecedores credenciamento</b>																				

## 7. HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.1 Pessoa jurídica que explore ramo de atividade compatível com o objeto ora especificado e que atenda as condições exigidas no presente Termo de Referência;

7.2. As licitantes interessadas deverão apresentar pelo menos 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido em seu nome, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com Objeto desta licitação.

7.2.1 Será admitido o somatório de atestados como comprovação da capacidade do licitante para execução do objeto desta licitação.

7.2.2 O atestado deve ser assinado por representante devidamente autorizado da instituição contratante, com firma reconhecida (quando não se tratar de órgão público). O atestado apresentado deve trazer indicação clara e legível do cargo e nome do representante da empresa que o assina, bem como dados para contato (telefone e e-mail), para eventual conferência.

## 8. VIGÊNCIA

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

8.2. 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, art. 57, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## 9. DO REAJUSTE DO PREÇO

9.1 O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irredutível.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. 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.

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

10.3. 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.

10.4. 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 às informações das suas respectivas frotas;

c) informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;

d) aplicação prática do Sistema.

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

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 Comprovantes 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:

13.1.1 A frota municipal é estimada em 171(cento e setenta e um) veículos de diversas marcas e modelos e 10(dez) máquinas e equipamentos.

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)	X%		
VALOR MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO ( A * B)				

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, podendo ser 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 (X%) por unidade (B)	Valor Mensal da proposta	Valor Anual Total Estimado para a contratação (A x B)
1	SEARH	456.000,00			
2	GACIV	400.200,00			
3	GAVIP	35.000,00			
4	SEAD	1.100.000,00			
5	SEPLAF	20.040,00			
6	SEMUT	22.000,00			
7	SEDEM	619.992,00			
8	SEMSUR	450.000,00			
9	SEMOP	432.000,00			
10	SEMUR	134.400,00			
11	SELIM	150.000,00			
12	SEMAS	400.000,00			
13	SEMEC	250.000,00			
14	SEL	18.000,00			
15	PROGE	12.000,00			
16	CGM	-			
17	SETUDE	24.000,00			
18	SEHARF	90.000,00			
	<b>TOTAL</b>	<b>4.613.632,00</b>			

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

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 SUSTENTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL

14.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para fornecimento dos serviços objeto deste Termo de Referência, devendo tomar todos os cuidados necessários para que da consecução do contrato não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

## 15. DAS SANÇÕES

15.1 No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com os órgãos da Administração Pública Municipal, as sanções administrativas aplicadas ao licitante serão as seguintes:

15.1.1 Advertência;

15.1.2 Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

15.2 Na hipótese de descumprimento de qualquer das condições avençadas, implicará multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado para o fornecedor.

15.3 Não havendo mais interesse da Administração Pública Municipal na execução parcial ou total do contrato, em razão do descumprimento pelo fornecedor de qualquer das condições estabelecidas, implicará na aplicação de processo administrativo que poderá culminar na perda do direito de licitar com a Administração Pública por até 05 (cinco) anos.

15.4 O descumprimento total ou parcial da obrigação, nos termos do item 15.3 ensejará, além da sanção prevista no item 15.3, as sanções previstas nos subitens 15.1.2 deste Termo de Referência.

15.5 As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelos órgãos da Administração Pública Municipal ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.

15.6 Sempre que não houver prejuízo para a Administração Pública Municipal, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

## 16. DA APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

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

Parnamirim (RN), 28 de julho de 2022

Soraya Lopes Cardoso

Coordenadora de Análise de Termo de Referência

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

Parnamirim (RN), \_\_\_\_ de julho de 2022

Jorge de Moraes Maia

Secretário Adjunto de Administração e Recursos Humanos





Pesquisa Nº: 267/2022	Nº Processo: 5.648/2022	Período: 20/06/2022 a 21/07/2022	Tipo de Cálculo: Valor Médio	Valor Final: 4.388.025,40
-----------------------	-------------------------	----------------------------------	------------------------------	---------------------------

Objeto: Prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento da frota de veículos com fornecimento de combustível.

Item - Código - Especificação	Qtcd.	Und	Proposta(s) do(s) Fornecedor(es)					Vir. Médio Unitário	Vir. Médio Total
			Pregão 069/2021 - UFBA	Homologação Pregão 003/2022 TREP/B	NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA	Contrato 19/2021 - DMAE			
1 - 0025999 - Prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento da frota de veículos com fornecimento de combustível.	1,00	serviço	4.387.102,67	4.406.018,56	4.350.654,98	4.408.325,38	4.388.025,40	4.388.025,40	
Valor Médio Total do Lote			4.387.102,67	4.406.018,56	4.350.654,98	4.408.325,38		4.388.025,40	
Totais									

\* Preço Descartado ( Valor Inexequível ou outros motivos)

Planilha1

Valor Mensal com Taxa de Administração						
Secretaria	Valor Anual	UFBA	TRE-PB	BP	Contrato DMAE	TX Média (%)
Taxa (%)		-4,91	-4,50	-5,70	-4,45	-4,89
SEARH	4.613.632,00	4.387.102,67	4.406.018,56	4.350.654,98	4.408.325,38	<b>4.388.025,40</b>

Leonardo Campos de Souza  
Mat. 5648

Assinado digitalmente por  
ISMALIA LARA MOTA LOPES  
Papel: Assinante  
(CPF 050.514.964-82)  
Data: 21/07/2022 23:26:34 -  
03:00



Assinado digitalmente por  
LEONARDO CAMPOS DE  
SOUZA  
Papel: Assinante  
(CPF 033.967.344-32)  
Data: 21/07/2022 14:50:20 -03:00



Assinado digitalmente por  
LINDALVA FELIPE DA SILVA  
Papel: Assinante  
(CPF 057.973.164-20)  
Data: 21/07/2022 14:55:50 -  
03:00



Assinado digitalmente por  
ADELLYNN JYLLYS  
RODRIGUES DA ROCHA  
Papel: Assinante  
(CPF 024.740.464-02)  
Data: 21/07/2022 15:02:09 -03:00



Assinado digitalmente por  
SULAMITA OZÓRIO DA SILVA  
Papel: Assinante  
(CPF 537.841.034-72)  
Data: 21/07/2022 15:03:22 -  
03:00



Assinado digitalmente por  
CLEZIO VENCLAW KOVALSKI  
Papel: Assinante  
(CPF 816.054.129-53)  
Data: 21/07/2022 15:04:37 -  
03:00



Assinado digitalmente por LUIZ  
SÉRGIO FERNANDES DE  
LUCENA  
Papel: Assinante  
(CPF 033.967.734-11)  
Data: 21/07/2022 15:07:17 -03:00



Assinado digitalmente por ALLAN  
RANIERY MARINHO MAFRA  
Papel: Assinante  
(CPF 013.927.624-64)  
Data: 21/07/2022 15:14:23 -03:00



Assinado digitalmente por  
YASMIM SILVA DE ARAÚJO  
RODRIGUES MONTEIRO  
Papel: Assinante  
(CPF 099.183.184-57)  
Data: 21/07/2022 16:26:13 -03:00





ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/2022

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 5648**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2022-SRP**  
**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.**  
**VIGÊNCIA DA ATA - \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ - ART. 6º**  
**DATA DA ABERTURA DO PREGÃO: 30/09/2022**  
**DATA DA HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_**  
**NÚMERO DO REGISTRO NO TCE/RN:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE COMBUSTÍVEL.

Aos \_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e dois, 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 por seu Secretário(a) Municipal, Sr(a). \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, RG nº \_\_\_\_\_, CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_, bairro, Cidade/Estado, CEP \_\_\_\_\_, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para registro de preços, nº 33/2022, processo administrativo nº 5.648/2022, 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 para prestação de serviço de gerenciamento de combustível, cuja especificação, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

1.2. Integra a Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR, e como órgãos participantes: SEARH, GACIV, GAVIP, SESAD, SEPLAF, SEMUT, SESDEM, SEMSUR, SEMOP, SEMUR, SELIM, SEMAS, SEMEC, SEL, PROGE, CGM, SETUDE, SEHARF.

**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:

CNPJ:		Telefone:		e-mail:	
LOTE I					
Item	Descrição dos serviços	Unidade	Taxa adm (%)	Taxa de adm. R\$	Valor Total (R\$)





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

3.1. A presente ARP, durante sua vigência, não 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.

### 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;

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos - SEARH**

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 do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos;

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

**MARIA DE FÁTIMA ALENCAR CABRAL**  
Secretária Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

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

#### **TESTEMUNHAS:**

1ª \_\_\_\_\_  
CPF:

2ª \_\_\_\_\_  
CPF:





**ANEXO II-A**

**PREGÃO ELETRÔNICO – SRP - Nº 33/2022 – 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:** CNPJ  
**FORNECEDOR 2:** CNPJ

**[incluir tantos quantos forem os fornecedores a serem registrados]**





**ANEXO III**

**MINUTA DO CONTRATO**

**MINUTA DO CONTRATO REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE COMBUSTÍVEL, 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 contratação de empresa para prestação de serviço de gerenciamento de combustível, 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 33/2022, 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 serviço de gerenciamento de combustível, pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, conforme especificações contidas no Processo Administrativo nº 5.648/2022 - Pregão Eletrônico nº 33/2022.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE 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.

3.2. Os valores unitários a serem praticados pela Contratada, de acordo com a proposta de preços adjudicada no processo licitatório são os constantes da tabela abaixo:

Especificação	Valor total estimado anual de Despesas (A)	(%) Percentual ofertado (B)	Valor anual da proposta (A)+(B*A)
<b>VALOR TOTAL .....</b>			<b>R(\$)</b>

3.3. O pagamento será efetuado, pela **CONTRATANTE** até o 30º (trigésimo) dia corrido após o atesto do documento de cobrança, devendo a nota fiscal/fatura está devidamente atestada pelo setor competente, mediante comprovação de recolhimento dos encargos sociais e fiscais e de acordo com a cronologia da Ordem Cronológica, expedida pelo Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte (Resolução TCE/RN 032/2016);





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos - SEARH**

3.4. Para execução do pagamento de que trata o item 3.3, a contratada deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do órgão beneficiado com o devido nº do CNPJ, informando o número de sua conta bancária, o nome do banco e sua respectiva agência, bem como as 05 (cinco) certidões tributárias;

3.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contrata e o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Órgão beneficiado;

3.5. Por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento mensal dos encargos sociais e previdenciários quais sejam INSS, FGTS, Certidões Negativas da fazenda federal, estadual e municipal;

3.6. A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços forem entregues em desacordo com as exigências constantes do edital deste pregão;

3.7. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de pagamento de impostos e contribuições das microempresas e empresas de pequeno porte - SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

3.8. Quaisquer erros ou emissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTAMENTO**

4.1. O Contrato terá validade a partir da data da assinatura, eficácia com a publicação de extrato no DOM, podendo ser prorrogado por iguais períodos de acordo com o permissivo legal do Inciso II, Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e reajustado conforme art. 65 da mesma lei.

#### **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 - SEARH**

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 às 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 deste 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 a Cliente (SAC), por telefone, devendo ter central de atendimento no horário das 8:00h às 18:00h, 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 deste Termo de Referência.

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 de 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.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos - SEARH**

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 neste 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. Cumprir as condições de pagamento estabelecidas no contrato;

8.5. 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.

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

8.7. 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;

8.8. 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.

8.9. 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. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com os órgãos da Administração Pública Municipal, as sanções administrativas aplicadas ao licitante serão as seguintes:

9.1.1. Advertência;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos - SEARH**

9.1.2. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

9.2. Na hipótese de descumprimento de qualquer das condições avençadas, implicará multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado para o fornecedor.

9.3. Não havendo mais interesse da Administração Pública Municipal na execução parcial ou total do contrato, em razão do descumprimento pelo fornecedor de qualquer das condições estabelecidas, implicará na aplicação de processo administrativo que poderá culminar na perda do direito de licitar com a Administração Pública por até 05 (cinco) anos.

9.4. O descumprimento total ou parcial da obrigação, nos termos do item 9.3 ensejará, além da sanção prevista no item 9.3, as sanções previstas nos subitens 9.1.2 deste Termo de Referência.

9.5. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelos órgãos da Administração Pública Municipal ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula. 9.6 Sempre que não houver prejuízo para a Administração Pública Municipal, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

#### **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 das secretarias contratantes, 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 FISCALIZAÇÃO**

12.1. Após a assinatura do Contrato, cada secretaria participante emitirá portaria designando o fiscal.

12.2. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

12.2.1. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DO FORO**

13.1. 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

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





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos - SEARH

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 2022.

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

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

**TESTEMUNHAS:**

1ª \_\_\_\_\_  
CPF:

2ª \_\_\_\_\_  
CPF:





**ANEXO IV**

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

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP - Nº 33/2022 – SEARH

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2022.

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



**ANEXO V**

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

Pregão Eletrônico - SRP nº 33/2022 - 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 2022.

Razão Social  
Nome  
Cargo





**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 33/2022 - SEARH

A empresa....., CNPJ n.º ....., por intermédio do seu representante legal Sr....., portador da Carteira de Identidade nº ....., emitida por..... e do CPF nº ....., **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 2022.

Razão Social  
Nome  
Cargo





**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

Para fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Ordinária Municipal n.º 2.036, de 23 de junho de 2020, **a licitante deverá apresentar, anexo a esta Declaração, a Certidão expedida pela Junta Comercial**, no caso de empresas ali registradas, para comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, (Art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio) ou Certidão específica do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, nos demais casos.

O enquadramento do empresário ou da sociedade simples ou empresária como microempresa ou empresa de pequeno porte bem como o seu desenquadramento não implicarão alteração, denúncia ou qualquer restrição em relação a contratos por elas anteriormente firmados.

**Declaramos, para fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Ordinária Municipal n.º 2.036, de 23 de junho de 2020, que:**

- ( ) NÃO ESTAMOS ENQUADRADOS na condição de microempresa, nem de empresa de pequeno porte.
- ( ) Estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de MICROEMPRESA e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta o § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
- ( ) Estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de EMPRESA DE PEQUENO PORTE e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº147/2014.

O signatário declara neste ato, sob as penas da legislação aplicável, que é representante legal da entidade e assume o compromisso de informar, imediatamente, ao órgão competente e à entidade contratante, qualquer alteração relativa ao enquadramento, reenquadramento ou desenquadramento da situação acima declarada.

Cidade (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Razão Social, CNPJ, Nome do Representante Legal e Assinatura**



**ANEXO VIII**

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

Pregão nº 33/2022

\_\_\_\_\_, 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 33/2022, 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 33/2022, 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 33/2022, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico nº 33/2022 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 33/2022, 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 33/2022 quanto a participar ou não da referida licitação;

que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 33/2022 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 33/2022 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 33/2022 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 2022.

\_\_\_\_\_  
(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 - SEARH

ANEXO IX

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

**SEM IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA**

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

Especificação	Valor total estimado anual de Despesas (A)	Valor total ofertado (B)	(%) Percentual ofertado (C)
Contratação de empresa para prestação de serviço de gerenciamento de combustível, conforme especificações discriminadas no Anexo I do Edital.	R\$ (valor fixo – não poderá ser alterado quando da elaboração da proposta) – valor estimado da contratação R\$ 4.613.632,00	Valor arrematado após os lances	Percentual encontrado com base no valor total ofertado pela arrematante $C = (1 - (B/A)) * 100$
Taxa de administração ofertada (%):			
Valor global da proposta: (valor final ofertado)			

**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, sob pena de, não o fazendo, ser desclassificada.**

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

3. A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração deverá ser realizada observando-se o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, a saber:

3.1. O menor valor global refere-se ao menor valor ofertado (arrematado) pelo licitante, o qual não poderá ser maior que o valor médio encontrado em pesquisa mercadológica, ou seja, **R\$ 4.388.025,40**, parte integrante deste edital;

3.2. A Taxa de administração encontrada deverá ser calculada com base no valor final ofertado pelo licitante após os lances, ou seja, valor arrematado, levando-se em consideração o valor estimado da contratação, conforme fórmula exemplificada na tabela acima. Este percentual, na proposta final, deverá ser apresentado em duas casas decimais após a vírgula, utilizando-se para tanto o critério matemático de arredondamento, conforme ABNT 5891;

**3.3. 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.**

**(\*) Os valores máximos unitários e totais dos itens estão descritos na Pesquisa Mercadológica, Anexo I do Edital.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos - SEARH

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 33/2022, cujo objeto é o registro de preços para a futura contratação de empresa para prestação de serviço de gerenciamento de combustível, conforme as 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, objeto do referido Edital de Pregão Eletrônico, conforme discriminado abaixo:

Especificação	Valor total estimado anual de Despesas (A)	Valor total ofertado (B)	(%) Percentual ofertado (C)
Contratação de empresa para prestação de serviço de gerenciamento de combustível, conforme especificações discriminadas no Anexo I do Edital.	R\$ (valor fixo – não poderá ser alterado quando da elaboração da proposta) – valor estimado da contratação R\$ 4.613.632,00	Valor arrematado após os lances	Percentual encontrado com base no valor total ofertado pela arrematante $C = (1 - (B/A)) * 100$
Taxa de administração ofertada (%):			
Valor global da proposta: (valor final ofertado)			

1. Desta forma, o valor global é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

2. A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração deverá ser realizada observando-se o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, a saber:

2.1. O menor valor global refere-se ao menor valor ofertado (arrematado) pelo licitante, o qual não poderá ser maior que o valor médio encontrado em pesquisa mercadológica, ou seja, **R\$ 4.388.025,40**, parte integrante deste edital;

2.2. A Taxa de administração encontrada deverá ser calculada com base no valor final ofertado pelo licitante após os lances, ou seja, valor arrematado, levando-se em consideração o valor estimado da contratação, conforme fórmula exemplificada na tabela acima. Este percentual, na proposta final, deverá ser apresentado em duas casas decimais após a vírgula, utilizando-se para tanto o critério matemático de arredondamento, conforme ABNT 5891;

3. Esta proposta é válida por \_\_\_\_ dias (mínimo de 60 dias corridos), a contar da data estabelecida para a sua apresentação.

4. Empresa: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 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 2022.

Assinatura e Identificação do Representante





## 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 - SEARH

# ANEXO XII

## MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO







## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F2FC-2CC4-BCDC-E4B8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ EINSTEIN ALBERTO PEDROSA MANIÇOBA (CPF 369.XXX.XXX-20) em 19/09/2022 09:00:52 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://parnamirim.1doc.com.br/verificacao/F2FC-2CC4-BCDC-E4B8>