



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO REALIZADO POR MEIO DA INTERNET

TIPO: Menor Preço

PROCESSO Nº: 018/2023

O **Município De Passagem/PB** torna público, para conhecimento dos interessados, que a prefeitura, realizará licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo **menor preço e com critério de julgamento por percentual de desconto - taxa administrativa**, nos termos da lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do decreto municipal de nº 124, de 15 de junho de 2020, aplicando-se, subsidiariamente, a lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste edital. **Lei complementar nº 123/06 e 147/2014, subsidiariamente, pela lei nº 8.666/93 e demais legislação, sob as condições estabelecidas neste ato convocatório e anexo.**

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ: 11:30 horas do 26/12/2023

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: 11:30 horas do 26/12/2023.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 08:59 horas do dia 29/12/2023

ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA: às 09:00 horas do dia 29/12/2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:01 horas do dia 29/12/2023.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

Assinado



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

1.0. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada, para a prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de frota, com operação de sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de estabelecimentos credenciados para o abastecimento de combustíveis (gasolina, álcool, diesel comum e diesel S10), para os veículos próprios, locados e máquinas, do município de Passagem/PB, conforme o Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será (TAXA ADMINISTRATIVA), observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.0. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024 correrão por conta da seguinte dotação: 02.010 — 02.020 — 02.030 — 02.040 — 02.050 — 02.051 — 02.060 — 02.061 — 02.062 — 02.063 — 02.080 — 02.090 — 02.100 — 02.120 — 02.130 — 02.140 — 04 122 3002 2002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 55.000; 04 122 3002 2005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 239.346; 3.3.90.39 00 1.501.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 250.000; 04 123 3002 2008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 30.000; 12 368 3004 2014 PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR - PNATE; 3.3.90.39 00 1.553.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 20.000; 12 368 3004 2020 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; 3.3.90.39 00 1.500.1001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 365.000; 12 368 3004 2023 MANUTENÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR - CONV. DO ESTADO; 3.3.90.39 00 1.571.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 60.600; 10 301 3006 2025 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; 3.3.90.39 00 1.500.1002 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Seguridade 790.000; 10 301 3006 2026 MANUTENÇÃO DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; 3.3.90.39 00 1.500.1002 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Seguridade 8.000; 10 302 3006 2035 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS MÓVEIS DO SAMU 3.3.90.39 00 1.600.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Seguridade 4.000; 10 301 3006 2041 OUTROS PROGRAMAS DO SUS; 3.3.90.39 00 1.600.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Seguridade 23.328; 08 244 3008 2043 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 3.3.90.36 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA Seguridade 119.556; 08 244 3008 2052 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNAS; 3.3.90.39 00 1.660.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Seguridade 20.000; 08 244 3008 2057 MANUTENÇÃO DO TUTELAR; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Seguridade 3.000; 26 782 3015 2063 MANUTENÇÃO DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 10.000; 04 122 3015 2064 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS; 3.3.90.39 00 1.501.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 25.000; 20 782 3016 2070 MANUT. DA FROTA DA SEC. MUNIC. DE AGRICULTURA, ABAST. E IRRIGAÇÃO; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 37.368; 20 606 3002 2071 MANUTENÇÃO DA SEC. DE AGRICULTURA, ABAST., IRRIG. E MEIO AMBIENTE; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 83.000; 13 392 3023 2074 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUNICIPAL DE CULTURA; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 20.000; 13 695 3002 2076 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 5.000; 27 812 3002 2078 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 10.000; 26 782 3002 2079 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 3.000

3.1. DO CREDENCIAMENTO.

3.2. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.3. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Publicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu

Assessor



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
3.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4.0. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Empresário/Empresa suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a União, Estado, Município, durante o prazo da sanção aplicada;

4.3.7. Empresário/Empresa impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

4.3.8. Empresário/Empresa declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

4.3.9. Empresário/Empresa proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

4.3.10. Empresário/Empresa proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

4.3.11. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

4.3.12. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.13. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014- TCU-Plenário).

4.3.14. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

4.3.15. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

4.4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

- 4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.4.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.4.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.4.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.**

5.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.4. Incumbirá 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.
- 5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.8. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o percentual de desconto (taxa administrativa) sobre o preço estimado.
- 5.8.1 - Ser declarada expressamente que os percentuais contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, e outros necessários ao cumprimento integral deste edital e seus Anexos;
- 5.8.2- No preço unitário, obtido através da aplicação da taxa de desconto registrada, estão incluídos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

6.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

- 6.1.1. O percentual de desconto (TAXA ADMINISTRATIVA) ofertado deverá ser calculado com duas casas decimais;
- 6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência e indicando o prazo de validade da proposta.
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. No percentual de desconto (taxa administrativa) propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

Opesman



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

6.4. O percentual ofertado (taxa administrativa em %), tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (SESSENTA) DIAS, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7.0. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado em percentual (taxa administrativa).

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,01 %.

7.9. A disputa entre os licitantes dar-se-á pela taxa de administração.

7.10. A taxa de administração deve ser expressa com até duas casas decimais após a vírgula.

7.11. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.14. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á

Asseruan



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

automaticamente.

7.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

7.19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.20. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.24. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.25. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.26. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.27. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.28. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.29. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.30. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 3º, § 2º, da LEI Nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

7.30.1. Produzidos no país;

7.30.2. Produzidos por empresas brasileiras;

7.30.3. Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.30.4. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.31. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

7.32. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.33.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.34.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (DUAS) horas, envie a proposta ajustada a menor Taxa Administrativa ofertada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.35.2.1. É facultado o Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.36. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.0. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do percentual da taxa administrativa em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº. 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente percentual de desconto simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, **ou serviços** para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (DUAS) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

Assessoria



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

9.0. DA HABILITAÇÃO.

9.0.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.0.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.0.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.1. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, sob pena de inabilitação.

9.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitaes quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.5. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.6.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.6.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.6.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.6.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.6.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.6.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.6.9. Cópia de Documento de Identidade e CPF ou outro equivalente **do (s) sócios** das empresas licitantes.

9.7. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.7.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.7.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Opesman



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

9.7.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Errores



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

9.7.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

9.7.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.7.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.7.7. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (FIC OU FAC) ou Municipal (ALVARÁ MUNICIPAL), relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

9.7.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.8.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2022), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

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

9.8.1.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil- financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.8.1.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

9.8.1.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.8.2. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

Assinado



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

9.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.9.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – 02(DOIS) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido **POR ENTE PRIVADO DEVERÁ ESTE SER COM FIRMA RECONHECIDA DE QUEM O SUBSCREVEU.**

9.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.10.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.12. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.15. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.0 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (DUAS) HORAS a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.4. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.5. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

Assinado



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

11.0. OS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12.0. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.1.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.1.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.1.5. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14.0. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15.0. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta

Assinado



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

16.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Assassin



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

16.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.7. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

17.0. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.4. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.6. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.8. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.9. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.11. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.12. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.14. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.15. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.16. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

Assessoria



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

17.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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

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

17.20. É atribuição do fiscal do contrato acompanhar o preço médio dos combustíveis praticado pela rede credenciada, a fim de verificar se está de acordo com o preço médio apurado pela Agência Nacional de Petróleo - ANP e divulgado na rede mundial de computadores, no sítio www.anp.gov.br.

17.21. De acordo com o TCU, para fins de fiscalização e acompanhamento dos preços praticados, na ausência de preços fornecidos pela ANP o fiscal do contrato poderá realizar cotações em postos de combustíveis das localidades. Ou sendo constatado que o preço médio dos combustíveis praticado pela rede credenciada está acima do preço médio cotado pela ANP, ou do preço médio das cotações realizadas pelo fiscal do contrato, a empresa deverá ser notificada para credenciar quantos postos de combustíveis sejam necessários, em prazo a ser estabelecido pela contratante, a fim de que o preço médio da rede credenciada seja reduzido ao mesmo patamar do preço médio cotado pela ANP ou pelo fiscal do contrato.

18.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

São obrigações da Contratante:

18.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

18.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

18.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

18.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

18.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

18.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

18.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

18.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

18.6.3 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

18.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

18.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

18.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

18.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

18.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

Assinatura



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 18.12. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 18.13. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 18.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 18.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 19.16. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 18.17. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 18.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 18.19. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 18.20. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 18.21. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 18.22. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 18.23. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 18.24. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 18.25. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

Opsonar



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

- 18.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 18.27. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 18.28. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 18.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 18.30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.31. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 18.32. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 18.33. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 18.33.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 18.33.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

19.0. DO PAGAMENTO.

- 19.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias da data de recebimento da Nota Fiscal/Fatura e após verificada sua exatidão por meio do atesto. A CONTRATANTE ressarcirá o valor integral pago aos credenciados, acrescido da taxa de administração (e/ou desconto) definida no processo licitatório, sendo que a CONTRATADA deverá fechar o consumo de 01 a 30 (ou 31, conforme o mês).
- 19.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 19.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.3.1 Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 19.4.1 o prazo de validade;
- 19.4.2 a data da emissão;
- 19.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 19.4.4 o período de prestação dos serviços;
- 19.4.5 o valor a pagar; e
- 19.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Assonara



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

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

19.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

19.6.1 não produziu os resultados acordados;

19.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

19.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.9. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

19.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta nos sítios competentes para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

19.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

19.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \quad (6 / 100) \quad I = 0,00016438$$

tual da taxa anual = 6%



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

20.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. Apresentar documentação falsa;

20.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. Não manter a proposta;

20.1.7. Cometer fraude fiscal;

20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

20.2. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93.

20.2.1. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Passagem/PB, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

20.3. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Passagem/PB, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Passagem/PB, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. Nº 87 da Lei Nº 8.666/93, c/c art. Nº 7º da Lei Nº 10.520/02 e art. Nº 14 do Decreto Nº 3.555/00.

20.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

20.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Passagem/PB, as sanções administrativas previstas no ITEM 17.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

20.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONLUIADA: 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 danos 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.

Assessoria



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: 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; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21.0. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema

www.portaldecompraspublicas.com.br.

21.3. Caberá o Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados o Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico

www.portaldecompraspublicas.com.br.

21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 21, parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

21.11. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. 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 em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília

DF.

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

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

Assina



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10.1. 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 documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.12. A Prefeitura Municipal de Passagem/PB, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.12.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

22.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.13. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala de Reuniões com a Equipe de Pregão, no Endereço Rua Raimundo Silva, 302, Bairro Centro – Passagem - PB, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO.

Passagem/PB, 11 de dezembro de 2023.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada, para a prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de frota, com operação de sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de estabelecimentos credenciados para o abastecimento de combustíveis (gasolina comum, alcool e diesel S10), para os veículos e máquinas, do município de Passagem/PB, conforme o Edital e seus anexos.

1.2 Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e demais secretarias.

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT
01	Prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de frota, com operação de sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de estabelecimentos credenciados para o abastecimento de combustíveis (gasolina comum, alcool, diesel comum e diesel S10), para os veículos e máquinas, do município de Passagem/PB, conforme o Edital e seus anexos.	TAXA	01

1.3.A prestação do serviço será realizada mediante a implantação e operação de sistemas informatizados, para atender os veículos oficiais e máquinas, e outros equipamentos pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura de Passagem/PB.

1.4.A vigência da presente contratação será de 12 (meses) podendo ser prorrogado por um período de até 60 (sessenta) meses a partir da data de sua assinatura, nos termos da Lei.

1.5.Faculta-se a Prefeitura de Passagem/PB, no curso da vigência da contratação, a inclusão de novos veículos e máquinas que vierem a integrar sua frota, bem como a exclusão dos que não devam mais ser atendidos pelas contratações.

1.6.A abrangência da rede de estabelecimentos credenciados para abastecimento deverá contemplar as principais cidades da região nordeste, em especial, o estado da Paraíba com as cidades de Campina Grande, João Pessoa e Patos.

1.7. A comprovação da abrangência da rede credenciada será condição para a assinatura do termo contratual, mediante a apresentação de documento hábil que contenha, pelo menos, os seguintes dados: nome do estabelecimento, endereço completo, telefone e ramo de atividade (produtos e serviços ofertados).

18. Os estabelecimentos credenciados à rede da CONTRATADA deverão dispor em suas sedes e em local visível identificação de sua adesão ao sistema objeto da presente contratação.

2.0. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 - A Prefeitura Municipal de Passagem tendo por finalidade o perfeito cumprimento de suas funções institucionais, necessita que sua Seção de Transporte funcione com máxima eficiência de modo a auxiliá-lo da melhor maneira possível. Para tanto, a aquisição de combustível, mostram-se primordiais e, nesse sentido, visando maior controle e economia para a Administração Municipal, mostra-se necessária a contratação dos serviços de fornecimento de combustíveis, incluindo-se a administração e gerenciamento informatizados por meio de cartão magnético ou micro processado em rede de postos e oficinas credenciados, de acordo com as condições e especificações deste Termo de Referência.

2.2 Ressalta-se que o quantitativo de combustível aqui estimado, condiz as necessidades do Pregão Eletrônico para eventual aquisição, em atendimento as maquinas, frota própria e locada de todas as secretarias, e demais veículos do Município de Passagem que possam vir a ser adquiridos.

3.3 Somente serão abastecidos veículos locados, quando o contrato de locação não prevê a responsabilidade de abastecimento por parte do contratado.

3.0. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

3.1. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 10.520, de 2002, e as especificações dos materiais estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

4.0. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.0 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. Será considerada vencedora a empresa que, apresentadas as demais exigências do edital licitatório, oferecer a menor taxa de administração, apurado segundo critérios estabelecidos no edital e seus anexos.

5.2. A taxa máxima de administração estimada em **2% (taxa positiva)**, determinada a partir de pesquisas de mercado, levando-se em consideração o percentual da média.

5.3. Será aceita propostas com taxa de administração inferior a 0%, ou seja, durante a realização do certame será admitida a prática de taxas de administração negativas, considerando a decisão judicial que revogou a Portaria do Ministério do Trabalho n.º 1.287/2017, bem como o entendimento do Tribunal de Contas da União de que o oferecimento de proposta com taxa de administração zero e/ou negativa por si só não implica necessariamente na inexecutabilidade da prestação do serviço, conforme observados nos Acórdãos abaixo:

Decisão 38/1996 – TCU-Plenário [...]

Conforme foi apurado na inspeção em apreço, a remuneração das empresas desse ramo não se restringe à taxa de administração cobrada ou aos rendimentos eventualmente obtidos no mercado financeiro. Fica assente neste trabalho que a remuneração dessas empresas advém também das taxas de serviços cobradas dos estabelecimentos conveniados (as quais variam de 1 a 8%), das sobras de caixa que são aplicadas no mercado financeiro e das diferenças em número de dias existentes entre as operações que realiza como emissão de tiquetes, utilização desse pelo usuário, pagamento dos tiquetes pelo cliente, reembolso à rede de credenciados (varia de 7 a 16 dias).

Acórdão n.º 2004/2018 - TCU - 1º Câmara [...]

Em licitações para operacionalização de vale-refeição, vale-alimentação, vale-combustível e cartão combustível, não se deve proibir o oferecimento de proposta de preço com taxa de administração zero ou negativa. Entretanto, em cada caso, deve ser avaliado se a proposta com taxa de administração negativa ou de valor zero é exequível, a partir de critérios previamente fixados no edital.

Assessor



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

5.4. No preço a ser cobrado deverão estar inclusos todos os tributos, tarifas e despesas incidentes sobre os serviços a ser executado, todos os custos diretos e indiretos para a entrega do objeto da contratação, inclusive, despesas com transportes, materiais, mão de obra especializada ou não, equipamentos, ferramentas, custos de emissão dos cartões custo de instalação de equipamentos, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, seguros, frete, embalagens, lucro, honorários profissionais e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste instrumento.

5.5. O percentual máximo de taxa administrativa admitido de referência é **2% (dois por cento)**.

5.6. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 1.355.540,00 (Um milhão, trezentos e cinquenta e cinco mil, quinhentos e quarenta reais)**, conforme quadro a seguir:

ITEM	TIPO	LITROS	PREÇO POR LITRO ANP (*) (R\$)	VALOR ANP (R\$)
01	GASOLINA COMUM	90.000,00	R\$6,15	R\$553.500,00
02	DIESEL S500	20.000,00	R\$6,33	R\$126.600,00
03	DIESEL S10	100.000,00	R\$6,59	R\$659.000,00
04	ETANOL	4.000,00	R\$4,11	R\$16.440,00
Total considerando o valor da ANP				R\$ 1.355.540,00

(*) Valores referentes ao preço médio para o mês de janeiro/2024 ao consumidor, conforme preços praticados na PARAÍBA (levantamento de preços mais próximo do município de Passagem), divulgado pela Agência Nacional do Petróleo – ANP e realizado cotações em postos mais próximos.

O quantitativo estimado para o ano de 2024, considerando os gastos do ano de 2023, com acréscimo de margem (percentual) para o ano de 2024.

OBSERVAÇÃO:

5.6.1 Para realizar o cálculo estimado deverá multiplicar o percentual (%) da taxa administrativa pelo valor estimado e depois somar com o valor estimado:

a) Exemplo: Item 1 - Taxa Administrativa (positiva): $1\% \times R\$ 1.466.950,00 = R\$ 14.669,50$
 $+ R\$ 1.466.950,00 = R\$ 1.481.619,50$

b) Exemplo: item 1 – taxa administrativa (negativa): $-1\% \times R\$ 1.466.950,00 = - R\$ 14.669,50 + R\$ 1.466.950,00 = R\$ 1.452.280,50$

c) Exemplo: item 1 - taxa administrativa (taxa zero): $0\% \times R\$ 1.466.950,00 = R\$ 0,00 + R\$ 1.466.950,00 = R\$ 1.466.950,00$

5.6.1.1. (*): os valores dos percentuais na observação acima são fictícios, já o valor estimado incidirá na Taxa Administrativa.

5.6.1.2. Os valores referentes aos gastos estimados são fixos.

5.6.2 Será declarada vencedora do certame a proponente que atender todas as exigências contempladas no instrumento convocatório e que cotar a menor Taxa de Administração sobre o valor do gasto estimado, podendo inclusive cotá-la com Taxa Negativa (desconto) ou isentar a cobrança de Taxa de Administração (taxa zero).

5.6.3 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

6.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1 A contratada deve possuir uma rede credenciada diversificada para atendimento da frota de veículos e máquinas desta Municipalidade, tendo em vista que a instituição conta com uma gama diversificada de veículos e máquinas, seja pelo fabricante, marca/modelo ou ano de fabricação.

6.1.2 A atividade de gerenciamento de combustível e controle de frota é uma atividade continuada da Administração Municipal de Passagem/PB, uma vez que a instituição possui aproximadamente **32 (trinta e dois) veículos e máquinas das mais variadas idades**. Dessa forma, a atividade proposta neste documento, de gerenciamento da manutenção da frota, deve estar disponível para uso continuado, sendo imprescindível para correta destinação dos mesmos.

6.1.3 Como exposto, a necessidade da contratação deve se estender por mais de um exercício financeiro e continuamente, na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, conceito este consolidado também pela Corte de Contas.

6.1.4 Dadas as condições de execução e requisitos da contratação elencados no item acima, torna-se pertinente que ao contrato inicial seja observado o prazo de vigência originário de 12 (doze) meses, por regra, conforme prevê o Item 12 do Anexo IX da IN 05/2017/SEGES.

6.1.5 A Contratada deverá, ao final do contrato ou de acordo com a conveniência da UFV mediante solicitação formal, disponibilizar o Banco de Dados atualizado, em formato a ser definido pela mesma, dentre os quais TXT, HTML, XML ou XLS.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Descrição do objeto como um todo: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços que utilize tecnologia de cartão magnético com administração e controle (auto gestão) da frota da Prefeitura de Passagem/PB, com operação de sistema informatizado via internet, por meio de redes de estabelecimentos credenciados abastecimento de combustíveis (gasolina, álcool e diesel), conforme detalhamento constante no Termo de Referência e seus anexos.

7.2. A presente contratação consiste de empresa especializada em administração de cartão magnético para gerenciamento de combustíveis da frota veicular da Prefeitura de Passagem/PB e a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) Administração e gerenciamento da frota veicular da Prefeitura de Passagem/PB, com vistas à prestação dos serviços de abastecimento da frota realizada em rede de estabelecimentos credenciados, mediante uso de cartão magnético ou eletrônico.

7.3. Ao Item 1, aplicam-se as seguintes exigências:

7.3.1 Implantação e operação de sistema de administração e gerenciamento das despesas de abastecimento da frota de veículos e máquinas, por meio de sistema de controle integrado, mediante controles globais e individualizados da utilização e dos gastos dos veículos, abrangendo:

a) Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais, globais e individualizados, demonstrando todos os dados referentes à utilização dos veículos;

b) Equipamentos periféricos e cartões eletrônicos do sistema destinados aos veículos, que viabilizem o gerenciamento de informações da frota, sendo, no mínimo, um cartão para cada veículo e máquina, podendo contemplar quantos cartões curingas se façam necessários para atender as demandas e outros equipamentos do Órgão Contratante;

c) Informatização dos dados coletados por ocasião de cada abastecimento, tais como: consumo de combustível, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador e respectiva unidade de lotação, data e horário, tipo de combustível, lubrificante e demais produtos e serviços, que serão alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para a Prefeitura de Passagem/PB, sendo a recuperação e o processamento das informações automáticos e a qualquer tempo disponibilizados ao Órgão Contratante, em forma de extratos ou relatórios individualizados e/ou consolidados;

7.3.2 Processo de consolidação de dados e de emissão de relatórios para o Órgão Contratante, através da internet.

7.3.3 Racionalização e controle de gastos com produtos e serviços aplicados aos veículos e máquinas,



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

incluindo:

a) Combustíveis dos tipos: gasolina, álcool e diesel.

7.4. Os relatórios disponibilizados pelo Sistema deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- a) Relação dos veículos por marca, modelo, ano de fabricação e motorização;
- b) Histórico das operações realizadas pela frota, contendo: data, horário, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, mercadoria ou serviço adquirido, quantidade adquirida, valor unitário, valor total da operação e saldo;
- c) Análise e histórico de consumo de combustível (km/l) dos veículos da frota;
- d) Quilometragem percorrida pelos veículos da frota;
- e) Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo Órgão Contratante;
- f) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- g) Preço pago pelas mercadorias/serviços adquiridos pela frota;
- h) Descritivo dos limites de crédito distribuídos aos veículos da frota ou grupo de veículos e máquinas previamente estabelecidos na implantação;
- i) Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de mercadoria ou serviço;
- j) Relatório constando apenas os veículos e máquinas que apresentem variações em termos de quilometragem e de consumo de combustível;
- k) Relatório para conferência da nota fiscal, discriminando os serviços prestados no período.

7.4.1. O sistema deverá possibilitar a consolidação de dados, permitindo o acesso a eles e a emissão de relatórios na base de gerenciamento.

7.4.2. Disponibilizar estabelecimentos credenciados e equipados para aceitar transações com cartões eletrônicos dos veículos da frota do Órgão Contratante, sendo obrigatório o atendimento nos municípios listados no item 1.6 deste Termo de Referência.

7.4.3. No caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação por meio eletrônico, prover forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados.

7.4.4. Em nenhum momento, salvo na ocorrência de fato imputável ao CONTRATANTE expressamente previsto em Lei, poderá ser suspenso o fornecimento dos serviços, ficando a CONTRATADA sujeita à rescisão unilateral do contrato por parte da Administração, medida prevista nos incisos I e V do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na legislação vigente, no instrumento convocatório e neste Termo de Referência.

7.4.5. Em caso de suspensão dos serviços por ocorrência de fato imputável ao CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE à suspensão dos serviços com prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência.

7.4.6. Dispor de sistema integrado que viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis junto aos estabelecimentos credenciados.

7.4.7. Os valores cobrados pela rede credenciada pelos produtos/serviços eventualmente adquiridos pelo Órgão Contratante deverão ter como limite o preço à vista praticado pelo estabelecimento.

7.4.8. Os cartões magnéticos deverão ser entregues na Prefeitura de Passagem/PB, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da solicitação do Órgão Contratante que deverá ser via sistema, contendo os dados de identificação de cada veículo.

7.4.9. A CONTRATADA deverá confeccionar os cartões magnéticos imprimindo em cada um a identificação da CONTRATANTE, a saber:

- a) As palavras: Órgão Municipal, Prefeitura de Passagem/PB, Veículo Oficial;
- b) O Modelo do veículo;
- c) A Placa do veículo;

7.4.10. Cada cartão é de uso exclusivo do veículo nele identificado, não sendo permitida a sua utilização para qualquer outro veículo, sendo de responsabilidade do Órgão Contratante o monitoramento sobre os motoristas e os usuários do sistema.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

7.4.11. A credenciada deverá consultar as informações contidas no cartão e saldo dos produtos cadastrados antes de realizar o abastecimento.

7.4.12 A CONTRATADA fornecerá a CONTRATANTE o crédito necessário para o consumo de todos os veículos e equipamentos, conforme definição da própria CONTRATANTE através de seu(s) gestor (es), através de sistema informatizado.

7.4.13 Para os abastecimentos o sistema deverá imprimir, no comprovante de transação, as informações abaixo descritas, independentemente de solicitação prévia do portador e sem custo adicional para o Órgão Contratante, informações estas indispensáveis à manutenção da segurança e controle do sistema:

- a) o nome do estabelecimento comercial onde foi efetivado o abastecimento
- b) a identificação do veículo/máquina;
- c) o hodômetro do veículo/máquina no momento do abastecimento;
- d) a data e o horário da(s) transação(ões);
- e) a identificação do motorista com CPF;
- f) o tipo de combustível adquirido;
- g) o valor total da operação.

7.4.14 A operacionalização do uso do sistema de pagamento obedecerá, basicamente, ao que segue:

- a) o usuário (servidor cadastrado) deverá apresentar o cartão no estabelecimento credenciado, onde através de equipamento disponibilizado pela CONTRATADA, será efetuada a identificação do veículo, a conferência dos saldos dos produtos cadastrados no cartão e a conferência e/ou o lançamento dos demais dados necessários à transação;
- b) após, o usuário digitará senha, pessoal e intransferível, para autorizar a transação;
- c) concluída a transação, o sistema emitirá o respectivo comprovante, que conterá todas as informações referentes à aquisição de produto/serviço realizada, conforme descrito nas cláusulas acima, da qual uma via será entregue ao usuário;
- d) o usuário deverá encaminhar o referido comprovante impresso anexado ao relatório de saída de veículos para a unidade responsável pelo veículo.

7.4.15 Em caso de impossibilidade de uso do sistema de pagamento informatizado, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial para efetivação da transação, de modo a garantir a continuidade da prestação dos serviços.

7.4.16. O procedimento contingencial deverá garantir a segurança da transação e o registro dos dados e das informações de forma semelhante ao procedimento padrão informatizado.

7.4.17. Por solicitação da Administração, a CONTRATADA deverá substituir em no máximo 05 (cinco) dias úteis, os cartões magnéticos que:

- a) Tenham perdido a validade;
- b) Apresentarem defeito que impeçam a utilização;
- c) Tenham sido extraviados.

7.4.18. A CONTRATADA deverá disponibilizar por meio da internet recursos no sistema para o cancelamento imediato dos cartões magnéticos que forem extraviados, tão logo o Órgão Contratante assim deseje fazê-lo.

7.4.19. Embora seja de responsabilidade do Órgão Contratante garantir a veracidade das informações digitadas pelos seus servidores no momento da utilização dos cartões, a CONTRATADA deverá auxiliar o controle através da emissão de relatórios que possibilitem a identificação de eventuais anomalias em tempo hábil de correção.

7.5. O repasse (ou pagamento) referente aos serviços prestados poderão ser pagos utilizando qualquer uma das rubricas indicadas no contrato referente à esta licitação, independentemente se for, por exemplo: lavagem, troca de óleo, abastecimento, etc.

7.6. Demais obrigações da contratada:

7.6.1 Implantar, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a solicitação, os serviços de administração e gerenciamento do:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

a) abastecimento da frota de veículos e máquinas do Órgão Contratante, de acordo com o item ganhador, com o fornecimento de sistema (s) informatizado (s) destinado a frota, compatível com os sistemas operacionais da (s) CONTRATANTE, arcando, conforme o caso, com as eventuais despesas decorrentes da implantação.

7.6.1.1. Os trabalhos de implantação referidos na cláusula anterior compreendem:

- a) Cadastramento inicial dos veículos e dos usuários;
- b) Estudo da logística da rede de atendimento;
- c) Estrutura de gestão;
- d) Implantação dos sistemas tecnológicos;
- e) Treinamento de operadores, gestores e usuários.

7.6.2 Tanto na fase de implantação quanto na fase de operação, oferecer treinamento aos portadores dos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos e máquinas, no Município de Passagem/PB, bem como orientá-los sobre a sua correta utilização, a fim de que a sua finalidade não seja desvirtuada.

7.6.3 Possuir, na região prevista neste Termo de Referência, rede credenciada com capacidade de operação imediata, comprometendo-se a elaborar um estudo logístico que garanta a viabilidade de utilização de todas as atividades operacionais da frota deste Município.

7.6.4 Ampliar e colocar à disposição Rede de Estabelecimentos credenciados, incluindo outras localidades, mediante solicitação do Órgão Contratante, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do pedido.

7.6.5 Reembolsar pontualmente a rede de estabelecimentos credenciados, não respondendo em hipótese alguma a CONTRATANTE, solidária ou subsidiariamente, pelo pagamento direto dos referidos valores, sendo estes de total responsabilidade da(s) CONTRATADA(S).

7.6.6 Manter relação atualizada das credenciadas no seu sítio eletrônico ou mediante relação que será enviada para o fiscal do contrato, imediatamente após efetuada a alteração das credenciadas, informando eventuais inclusões e exclusões.

7.6.7 Providenciar a correção das deficiências apontadas quanto à execução dos serviços contratados especificamente sob a sua responsabilidade.

7.6.8 Manter preposto para representá-la na execução do contrato.

7.6.9 Responsabilizar-se subsidiariamente por quaisquer danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE por dolo ou culpa do estabelecimento credenciado.

7.6.10 Se o estabelecimento credenciado não providenciar a devida restauração, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, reserva-se a CONTRATANTE o direito de descontar da CONTRATADA o valor do ressarcimento da nota fiscal/fatura, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito.

7.6.11 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do Órgão Contratante não a eximirá de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços.

7.6.12 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender.

7.6.13 Orientar aos conveniados quanto aos procedimentos necessários no trato com a CONTRATANTE.

7.6.14 Fornecer tantos cartões magnéticos quantos forem solicitados pelo Órgão Contratante, para atendimento da frota, sem quaisquer ônus adicionais, salvo se comprovado mau uso do mesmo ou substituições excessivas (acima de duas por ano).

8 DA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

8.1. A CONTRATADA deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos conveniados (postos de combustíveis) em todo o Nordeste, o mínimo de:

Assinatura



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

8.1.1 No estado da Paraíba: João Pessoa e região metropolitana (05 estabelecimentos), Campina Grande (04 estabelecimentos), Patos (04 estabelecimentos), Sousa (01 estabelecimento), Pombal (01 estabelecimento), Cajazeiras (01 estabelecimento) Juazeirinho (01 estabelecimento);

8.1.2 Nos demais estados do Nordeste:

a) 4 (quatro) postos credenciados, durante toda vigência contratual.

9. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

9.1. Para a execução do contrato, será implementado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidades. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela verificação de aderência dos produtos e serviços entregues aos padrões de qualidade exigidos; e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos necessários. A execução dos serviços contratados, por parte do CONTRATANTE, pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

9.1.1 Gestor/Fiscal do Contrato e Fiscal substituto, ou Comissão de Fiscalização: é o servidor, ou comissão, designado pelo CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização técnica da execução contratual e, ainda, pela verificação dos resultados pretendidos e pelo recebimento definitivo dos serviços; e

9.1.2 Preposto e substituto: representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

9.2. A aferição dos serviços mensais para fins de apuração do valor devido para pagamento tomará por base:

9.2.1 o quantitativo de combustível utilizado;

9.2.2. O preço dos combustíveis praticado pela rede credenciada;

9.2.3. Ressalta-se que é atribuição do fiscal do contrato acompanhar o preço médio dos combustíveis praticado pela rede credenciada, a fim de verificar se está de acordo com o preço médio apurado pela Agência Nacional de Petróleo - ANP e divulgado na rede mundial de computadores, no sítio www.anp.gov.br.

9.2.4. De acordo com o TCU, para fins de fiscalização e acompanhamento dos preços praticados, na ausência de preços fornecidos pela ANP o fiscal do contrato poderá realizar cotações em postos de combustíveis das localidades. Ou sendo constatado que o preço médio dos combustíveis praticado pela rede credenciada está acima do preço médio cotado pela ANP, ou do preço médio das cotações realizadas pelo fiscal do contrato, a empresa deverá ser notificada para credenciar quantos postos de combustíveis sejam necessários, em prazo a ser estabelecido pela contratante, a fim de que o preço médio da rede credenciada seja reduzido ao mesmo patamar do preço médio cotado pela ANP ou pelo fiscal do contrato.

9.3. O faturamento dos serviços será realizado mensalmente, preferencialmente até o dia 30 (trinta) ou 31 (trinta) do mês de sua realização, para ocorrer o pagamento da fatura em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao início de sua execução.

9.4. A CONTRATADA deverá apresentar documentação comprobatória da realização de todos os serviços realizados em cada mês, acompanhados da respectiva nota fiscal para aprovação e ateste pela fiscalização do contrato.

9.5. A CONTRATADA emitirá Relatório Analítico Mensal de toda a movimentação de caixas, inclusive de acessos ao sistema, que deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato, juntamente com a Fatura do mês correspondente. O pagamento mensal dos serviços fica condicionado à apresentação do referido relatório e certidões pertinentes.

10.1. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA SOBRE A FROTA

10.1.1 A frota do município é atualmente aproximada em 32 (trinta e três) veículos e máquinas, próprios além de veículos locados que podem surgir durante a vigência do contrato.

10.2. Materiais e equipamentos a serem disponibilizados (sem ônus):

10.2.1 Fornecimento de cartões.

10.2.2 Credenciamento de estabelecimentos.

Assinado



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

10.2.3 Plataforma online de gerenciamento de frota.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 11.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.6.3 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, “as built”, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês

[Assinatura]



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.22.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante,

Assinatura



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Operação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

14.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.15. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.17. É atribuição do fiscal do contrato acompanhar o preço médio dos combustíveis praticado pela rede credenciada, a fim de verificar se está de acordo com o preço médio apurado pela Agência Nacional de Petróleo - ANP e divulgado na rede mundial de computadores, no sítio www.anp.gov.br.

14.18. De acordo com o TCU, para fins de fiscalização e acompanhamento dos preços praticados, na ausência de preços fornecidos pela ANP o fiscal do contrato poderá realizar cotações em postos de combustíveis das localidades. Ou sendo constatado que o preço médio dos combustíveis praticado pela rede credenciada está acima do preço médio cotado pela ANP, ou do preço médio das cotações realizadas pelo fiscal do contrato, a empresa deverá ser notificada para credenciar quantos postos de combustíveis sejam necessários, em prazo a ser estabelecido pela contratante, a fim de que o preço médio da rede credenciada seja reduzido ao mesmo patamar do preço médio cotado pela ANP ou pelo fiscal do contrato.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

15.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

15.3.1.1. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo

[Assinatura]



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.3.1.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.3.1.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

15.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

15.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

15.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias da data de recebimento da Nota Fiscal/Fatura e após verificada sua exatidão por meio do atesto. A CONTRATANTE ressarcirá o valor integral pago aos credenciados, acrescido da taxa de administração (e/ou desconto) definida no processo licitatório, sendo que a CONTRATADA deverá fechar o consumo de 01 a 30 (ou 31, conforme o mês).

16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3.1 Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverá ser tomada as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.4.1 O prazo de validade;

16.4.2 A data da emissão;

16.4.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4 O período de prestação dos serviços;

16.4.5 O valor a pagar; e

16.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.4.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não produziu os resultados acordados e deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida e deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Chermon



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

- 16.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 16.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 16.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 16.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 16.11.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 16.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 16.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 16.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

tual da taxa anual = 6%

17.0. DO REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

17.4. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços

Opersona



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5. Cometer fraude fiscal;

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

19.2.2. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93;

19.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

19.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

19.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Passagem/PB, pelo prazo de até cinco anos;

19.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

19.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

Assinatura



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

19.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (QUINZE) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

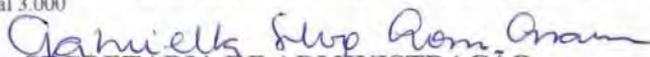
19.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Públicas Federais resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.12. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024, correrão por conta da seguinte dotação: 02.010 — 02.020 — 02.030 — 02.040 — 02.050 — 02.051 — 02.060 — 02.061 — 02.062 — 02.063 — 02.080 02.090 - 02.100 - 02.120 — 02.130 - 02.14004 122 3002 2002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 55.000; 04 122 3002 2005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 239.346; 3.3.90.39 00 1.501.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 250.000; 04 123 3002 2008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 30.000; 12 368 3004 2014 PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR – PNATE; 3.3.90.39 00 1.553.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 20.000; 12 368 3004 2020 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; 3.3.90.39 00 1.500.1001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 365.000; 12 368 3004 2023 MANUTENÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR - CONV. DO ESTADO; 3.3.90.39 00 1.571.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 60.600; 10 301 3006 2025 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; 3.3.90.39 00 1.500.1002 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Seguridade 790.000; 10 301 3006 2026 MANUTENÇÃO DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; 3.3.90.39 00 1.500.1002 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Seguridade 8.000; 10 302 3006 2035 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS MÓVEIS DO SAMU 3.3.90.39 00 1.600.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Seguridade 4.000; 10 301 3006 2041 OUTROS PROGRAMAS DO SUS; 3.3.90.39 00 1.600.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Seguridade 23.328; 08 244 3008 2043 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 3.3.90.36 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA Seguridade 119.556; 08 244 3008 2052 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNAS; 3.3.90.39 00 1.660.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Seguridade 20.000; 08 244 3008 2057 MANUTENÇÃO DO TUTELAR; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Seguridade 3.000; 26 782 3015 2063 MANUTENÇÃO DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 10.000; 04 122 3015 2064 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS; 3.3.90.39 00 1.501.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 25.000; 20 782 3016 2070 MANUT. DA FROTA DA SEC. MUNIC. DE AGRICULTURA, ABAST. E IRRIGAÇÃO; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 37.368; 20 606 3002 2071 MANUTENÇÃO DA SEC. DE AGRICULTURA, ABAST., IRRIG. E MEIO AMBIENTE; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 83.000; 13 392 3023 2074 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUNICIPAL DE CULTURA; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 20.000; 13 695 3002 2076 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 5.000; 27 812 3002 2078 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 10.000; 26 782 3002 2079 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 3.000


SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Gabriella Silva Gomes Araujo



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00018/2023

Sessão pública: ----/----/2023, às ----h----min () horas.

Local: Prefeitura municipal de _____/UF identificação da proponente

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NAO()	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE:	FAX:
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:
BANCO DA LICITANTE:	CONTA BANCARIA DA LICITANTE:
Nº DA AGENCIA:	

ITEM	DESCRIÇÃO	QUAN T.	UNI D	CONSUMO MÉDIO ANUAL ESTIMADO	TAXA PERCENTUAL DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR MENSAL ESTIMADO COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR ESTIMADO TOTAL ACRESCIDO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO 12 (DOZE) MESES R\$
01	Prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de frota, com operação de sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de estabelecimentos credenciados para o abastecimento de combustíveis (gasolina, álcool, diesel comum e diesel S10), para os veículos e máquinas, do município de Passagem/PB, conforme o Edital e seus anexos.	01	Taxa %				
TOTAL ESTIMADO ANUAMENTE ...R\$							
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO... %							
VALOR ESTIMADO PELOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DA FROTA COM BASE NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PROPOSTA							
VALOR TOTAL + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO R\$							



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

A EMPRESA DECLARA QUE:

1. Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com confecção dos cartões e envio para o município de Passagem, bem como treinamentos aos servidores e redes de abastecimentos, e todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais.
2. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
3. O prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no termo de referência (anexo i) do edital desse processo.
4. Que não possui como sócio, gerente e diretores, servidores da prefeitura municipal de Passagem/PB, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau..

Local e Data ____/____/____

Carimbo Da Empresa/Assinatura Do Responsável

Obs. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00018/2023

À

Prefeitura municipal de Passagem/PB o pregoeiro e equipe de apoio.

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela Prefeitura de Municipal Passagem – Estado da Paraíba e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2023**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante Legal

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no processo licitatório e que aceita todas as condições do referido edital, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2023.

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura e do Representante Legal

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00018/2023 (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A empresa Inscrita no CNPJ nº por intermédio do seu representante legal o (a) Sr (a) portador (a) Carteira de Identidade e do CPF nºDECLARA, para fins do disposto inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

(*) Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. Em qualquer trabalho.

(*) Em caso afirmativo, assinalar a ressalva.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00018/2023

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante), para fins do disposto no edital de licitação: pregão eletrônico nº 00018/2023, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código penal brasileiro, que:

A) A proposta apresentada para participar do pregão eletrônico nº 00018/2023, foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do pregão eletrônico nº 00018/2023-srp, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

B) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do pregão eletrônico nº 00018/2023 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do pregão eletrônico nº 00018/2023-srp, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

C) 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 00018/2023 quanto a participar ou não da referida licitação;

D) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do pregão eletrônico nº 00018/2023 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 00018/2023 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

E) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do pregão eletrônico nº 00018/2023 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do município de passagem/pb, antes da abertura oficial das propostas; e

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

Passagem xxxx de xxxxxx de 2023

Representante legal



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

(MODELO)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, para fins de participação no Processo Licitatório Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2023**, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ (órgão expedidor: _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins legais, ser microempresa / Empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente.

(local e data) _____, _____ de _____ de _____

(Representante legal, assinatura)

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Ao redigir a presente declaração, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente.

Pregão eletrônico nº 00018/2023

À

Prefeitura municipal de Passagem/PB o pregoeiro / equipe de apoio

A empresa _____, inscrita no cnpj nº _____, por intermédio de seu representante legal o sr. _____, portador da carteira de identidade Nº _____ E do CPF nº _____, declara não ter recebido do município de /uf ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito federal, estadual e municipal, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração federal, estadual e municipal.

Em, _____ de _____ de 2023

Local e data,
Carimbo (ou nome legível) e assinatura e do Representante Legal



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/20

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM E A EMPRESA....., PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA, COM OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO VIA INTERNET E TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO NAS REDES DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PARA O ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA,ALCOOL, DIESEL COMUM E DIESEL S10), PARA OS VEÍCULOS E MÁQUINAS, DO MUNICÍPIO DE PASSAGEM/PB, CONFORME O EDITAL E SEUS ANEXOS, CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Contrato de prestação de Serviço, que entre si fazem de um lado a Prefeitura Municipal De Passagem/PB, pessoa jurídica de direito interno público, portadora do CNPJ nº 08.876.104/0001-76, representada neste ato pelo prefeito municipal o Sr. **Josivaldo Alexandre da Silva**, brasileiro, portador do CPF nº 024.024.174-63 doravante denominado de CONTRATANTE, e do outro lado a empresa _____, CNPJ Nº _____, localizado à rua/AV: _____, nº _____, Bairro: _____, Cidade/UF _____, sendo neste ato representado pelo Sr(a) _____, residente e domiciliado na cidade de _____. doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO:

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 00018/2023, processada nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, do Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Municipal de Nº 124, de 15 de junho de 2020 e aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO:

2.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a Contratação de empresa especializada, para a prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de frota, com operação de sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de estabelecimentos credenciados para o abastecimento de combustíveis (gasolina, álcool, diesel comum e diesel S10), para os veículos e máquinas, do município de Passagem/PB, conforme o Edital e seus anexos.

2.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	VALOR ESTIMADO MENSAL R\$	VALOR ESTIMADO TOTAL 12 (DOZE) MESES R\$
01	Prestação de serviços de administração,	01	TAXA		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

Gerenciamento e controle de frota, com operação de sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de estabelecimentos credenciados para o abastecimento de combustíveis (gasolina, diesel comum e diesel S10), para os veículos e máquinas, do município de Passagem/PB, conforme o Edital e seus anexos.		%		
VALOR TOTAL				

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE VALIDADE.

3.1. O prazo de execução do presente contrato será até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO.

4.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ().

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

5.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024, correrão por conta da seguinte 02.010 — 02.020 —02.030 —02.040 —02.050— 02.051 — 02.060— 02.061 —02.062 - 02.063 - 02.080 02.090 - 02.100 – 02.120 – 02.130 - 02.140 04 122 3002 2002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 55.000; 04 122 3002 2005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 239.346; 3.3.90.39 00 1.501.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 250.000; 04 123 3002 2008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 30.000; 12 368 3004 2014 PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR – PNATE; 3.3.90.39 00 1.553.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 20.000; 12 368 3004 2020 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; 3.3.90.39 00 1.500.1001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 365.000; 12 368 3004 2023 MANUTENÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR - CONV. DO ESTADO; 3.3.90.39 00 1.571.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 60.600; 10 301 3006 2025 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; 3.3.90.39 00 1.500.1002 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Seguridade 790.000; 10 301 3006 2026 MANUTENÇÃO DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; 3.3.90.39 00 1.500.1002 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Seguridade 8.000; 10 302 3006 2035 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS MÓVEIS DO SAMU 3.3.90.39 00 1.600.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Seguridade 4.000; 10 301 3006 2041 OUTROS PROGRAMAS DO SUS; 3.3.90.39 00 1.600.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Seguridade 23.328; 08 244 3008 2043 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 3.3.90.36 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA Seguridade 119.556; 08 244 3008 2052 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNAS; 3.3.90.39 00 1.660.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Seguridade 20.000; 08 244 3008 2057 MANUTENÇÃO DO TUTELAR; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Seguridade 3.000; 26 782 3015 2063 MANUTENÇÃO DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 10.000; 04 122 3015 2064 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS; 3.3.90.39 00 1.501.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 25.000; 20 782 3016 2070 MANUT. DA FROTA DA SEC. MUNIC. DE AGRICULTURA, ABAST. E IRRIGAÇÃO; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 37.368; 20 606 3002 2071 MANUTENÇÃO DA SEC. DE AGRICULTURA, ABAST., IRRIG. E MEIO AMBIENTE; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 83.000; 13 392 3023 2074 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUNICIPAL DE CULTURA; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 20.000; 13 695 3002 2076 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 5.000; 27 812 3002 2078 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 10.000; 26 782 3002 2079 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

TRANSPORTE; 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fiscal 3.000.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO.

- 6.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias da data de recebimento da Nota Fiscal/Fatura e após verificada sua exatidão por meio do atesto. A CONTRATANTE ressarcirá o valor integral pago aos credenciados, acrescido da taxa de administração (e/ou desconto) definida no processo licitatório, sendo que a CONTRATADA deverá fechar o consumo de 01 a 30 (ou 31, conforme o mês).
- 6.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 6.3.1 Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 6.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 6.4.1 o prazo de validade;
 - 6.4.2 a data da emissão;
 - 6.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 6.4.4 o período de prestação dos serviços;
 - 6.4.5 o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 6.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 6.6.1 não produziu os resultados acordados;
 - 6.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 6.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 6.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 6.9. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 6.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 6.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 6.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
 - 6.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

6.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

6.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

6.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

tual da taxa anual = 6%

365

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE.

7.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

8.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA NONA – RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO.

9.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

9.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

9.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

9.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

necessários.

9.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.3.1.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.3.1.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

9.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

9.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

9.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLAUSULA DÉCIMA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO.

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

10.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser aplicado às sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

10.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

10.15. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

10.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.17. É atribuição do fiscal do contrato acompanhar o preço médio dos combustíveis praticado pela rede credenciada, a fim de verificar se está de acordo com o preço médio apurado pela Agência Nacional de Petróleo - ANP e divulgado na rede mundial de computadores, no sítio www.anp.gov.br.

10.18. De acordo com o TCU, para fins de fiscalização e acompanhamento dos preços praticados, na ausência de preços fornecidos pela ANP o fiscal do contrato poderá realizar cotações em postos de combustíveis das localidades. Ou sendo constatado que o preço médio dos combustíveis praticado pela rede credenciada está acima do preço médio cotado pela ANP, ou do preço médio das cotações realizadas pelo fiscal do contrato, a empresa deverá ser notificada para credenciar quantos postos de combustíveis sejam necessários, em prazo a ser estabelecido pela contratante, a fim de que o preço médio da rede credenciada seja reduzido ao mesmo patamar do preço médio cotado pela ANP ou pelo fiscal do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

São obrigações da Contratante:

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. São obrigações da Contratada:

11.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.2.1. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.2.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.2.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

- 11.2.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.2.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.2.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.2.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.2.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.2.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.2.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.2.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.2.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.2.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.2.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.2.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.2.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.2.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.2.21. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017;
- 11.2.22. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 11.2.23. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO.

12.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

à prévia e ampla defesa.

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

12.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. Cometer fraude fiscal;

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93;

13.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Passagem/PB, pelo prazo de até cinco anos;

13.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

13.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

13.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (QUINZE) dias, a



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.12. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. A supressão resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Patos/PB para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

18.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

CONTRATANTE

CONTRATADA