



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



EDITAL

Processo Administrativo N.º. 069/2019

Pregão Presencial N.º 0.6.029/2019

Tipo: Menor preço global (menor percentual)

Objeto: CONTRATAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (SOFTWARE), COM A UTILIZAÇÃO DA TECNOLOGIA DE ADMINISTRAÇÃO DE DADOS REGISTRADOS EM CARTÃO ELETRÔNICO, PARA GERENCIAMENTO DOS CONTRATOS DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, PNEUS E PEÇAS PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

1 – PREÂMBULO:

1.1. O Município de Monteiro (PB), por meio de sua Prefeitura Municipal, com endereço à Rua Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, nº. 13, Centro, Monteiro – PB, CNPJ nº 09.073.628/0001-91, através de sua Pregoeira Oficial, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 069/2019** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 0.6.029/2019**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** (menor percentual) regido pela Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pelas Leis Federais nº 8.883/94, 9.032/95, 9.648/98 e 9.854/99, Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016 e pelas demais condições fixadas neste Edital.

CREDENCIAMENTO E ENTREGA ENVELOPES
DATA: 25/10/2019-HORÁRIO: 12h00min às 12h15min.

ABERTURA DA SESSÃO
DATA: 25/10/2019-HORÁRIO: 12h15min.

LOCAL: Sala das Licitações
Prefeitura Municipal de Monteiro
Rua Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, nº. 13, 1º andar, Centro, Monteiro – PB

1.2. Esta licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**(menor percentual).

1.3. Os trabalhos serão conduzidos pela Sra. ANNE RAFAELLE DE SANTA CRUZ MELO pela Equipe de Apoio, designados através da Portaria Nº 041/2019 de 26 de Fevereiro de 2019.

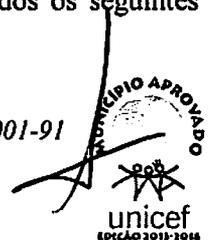
1.4. **BASE LEGAL:**

1.4.1. Tratando-se de fornecimento ou serviços comuns, com definição dada pelo parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520/2002, a licitação se processará pela modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, adotando-se como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**(menor percentual).

1.4.2. O procedimento licitatório será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002 e, de forma subsidiária, pelas normas contidas na Lei Geral de Licitações (Lei Federal nº 8.666/1993) e suas alterações posteriores, especialmente o art. 15, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Decreto 1.110/2019, de 01 de Julho de 2019.

1.5. Os licitantes, desde que regularmente estabelecidos no país, com ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que satisfaçam as condições do presente edital e anexos; e apresentem a documentação relacionada no item **“HABILITAÇÃO”**, deverão apresentar até a data e horário estabelecidos os seguintes documentos:

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



a) ENVELOPE 1 – Proposta de Preços: em uma via, no original, conforme instruções contidas no item PROPOSTA DE PREÇOS, deste Edital;

b) ENVELOPE 2 – Documentos de Habilitação: em uma via, no original ou em cópia autenticada, conforme instruções contidas no item DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deste Edital;

1.5.1. Os envelopes deverão ser indevassáveis e hermeticamente fechados.

1.5.2. A Prefeitura Municipal de Monteiro - PB, não se responsabilizará por envelopes de “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preços” que não forem entregues no Local indicado até a data e horário definidos neste Edital.

1.5.3. Após o recebimento dos envelopes, não serão permitidas alterações em quaisquer dos envelopes ou seus conteúdos, sob pena de impedimento de participação no certame.

2 – DO OBJETO:

2.1. Constitui objeto deste certame a **CONTRATAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (SOFTWARE), COM A UTILIZAÇÃO DA TECNOLOGIA DE ADMINISTRAÇÃO DE DADOS REGISTRADOS EM CARTÃO ELETRÔNICO, PARA GERENCIAMENTO DOS CONTRATOS DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, PNEUS E PEÇAS PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL** conforme anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo I – A- Formulário Padrão de Proposta;
- Anexo II – Declaração de Inexistência de Impedimento;
- Anexo III – Carta de Credenciamento;
- Anexo IV – Modelo de Enquadramento de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)
- Anexo V – Declaração Superveniência de Fato Impeditivo/cumprimento art. 7º, XXXIII, CR/88;
- Anexo VI – Minuta do Contrato.
- Anexo VII – Declaração de Rede Credenciada

3 – LOCAL REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Administração
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Assistência Social
Secretaria Municipal de Infraestrutura
Secretaria Municipal de Agricultura
Superintendência de Trânsito e Transporte de Monteiro

4 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

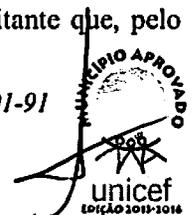
4.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, desde que estejam regularmente estabelecidas no país e que satisfaçam as condições do presente edital e anexos; e apresentem a documentação relacionada no item “HABILITAÇÃO”.

4.1.1 Em razão do valor estimado, GLOBAL, da licitação ser superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), poderão participar qualquer empresa, independentemente de seu enquadramento.

4.2. Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, recuperação judicial, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar, ou que contenham contratos suspensos com a Administração Pública, em quaisquer das esferas da Federação.

4.3. A não observância das vedações do item 4.2 é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação, ou da execução dos serviços a eles necessários:

4.4.1. Servidor ou ocupante de cargo comissionado/confiança da Prefeitura Municipal de Monteiro - PB;

4.4.2. A restrição do item 4.4.1 se estende aos membros da Comissão de Licitações, equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Monteiro - PB.

4.5. A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, salvo se houver impugnação ao edital na forma e prazos estabelecido pela Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93.

4.6. Declarada a abertura da sessão pela pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

5 – CREDENCIAMENTO E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

5.1. Do credenciamento:

CREDENCIAMENTO E ENTREGA ENVELOPES

DATA: 25/10/2019

HORÁRIO: 12h00min

ABERTURA SESSÃO PREGÃO

DATA: 25/10/2019

HORÁRIO: 12h15min

LOCAL: Sala das Licitações – Prefeitura Municipal de Monteiro (PB) – Rua Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, nº. 13, 1º andar, Centro, Monteiro – PB – CEP: 56.7458.5000-000

5.2. A empresa proponente deverá comparecer para credenciamento junto à Pregoeira, através de um representante ou procurador, entregando a pregoeira os seguintes documentos:

5.2.1. Tratando-se do representante legal, deverão ser entregues a pregoeira os documentos de constituição da pessoa jurídica, ou seja, estatuto ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, ou no caso do último extrato consolidado, acompanhados da última alteração, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos, assumir obrigações em nome da empresa, e ainda, cópia de documento de identidade com foto e número de cadastro de pessoa física (CPF) do representante legal;

5.2.2. Tratando-se de procurador deverá ser entregue a pregoeira, o instrumento de procuração público ou particular, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame; ou documento que o credencie a participar deste certame conforme modelo constante no Anexo III; acompanhado da exibição dos documentos de constituição da pessoa jurídica, ou seja, estatuto ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, ou no caso do último extrato consolidado, acompanhados da última alteração, que comprove os poderes do mandante para a outorga, e ainda, cópia de documento de identidade com foto e número de cadastro de pessoa física (CPF) do procurador;

5.2.3. Os documentos de constituição da pessoa jurídica de que trata o item 5.2.1, bem como os demais documentos de identificação do representante legal ou procurador, deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou ainda podendo ser autenticados pela pregoeira no ato da sessão, mediante cotejo da cópia com o original, salvo os documentos de habilitação, que deverão ser realizados na forma do 5.8.8 deste Edital.

5.2.4. Caso a empresa proponente compareça através de seu representante legal, fica dispensada de apresentar o documento previsto no Anexo III, devendo fazer prova de sua condição de representante legal da empresa através de apresentação de cópia autenticada (ou cópia acompanhada do original, para conferência) do contrato social ou instrumento de constituição da pessoa jurídica que deverá ser entregue a pregoeira.

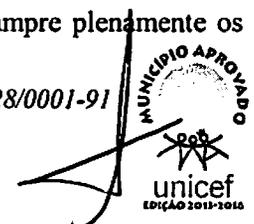
5.2.5. Envelope nº 1- Proposta de Preço: lacrado, contendo a proposta de preços.

5.2.6. Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação: lacrado, contendo a documentação exigida neste Edital.

5.2.7. A licitante deve ainda apresentar uma declaração dando ciência de que cumpre plenamente os

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91

E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



requisitos de habilitação (Anexo II), conforme preceitua o inciso VII do art. 4º da Lei Nº 10.520/2002, podendo ser apresentada alternativamente junto à proposta, nos termos do item 6.2 deste Edital

5.3. A ausência de credenciamento não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta; concorrendo, neste caso, apenas com o valor constante em sua proposta.

5.3.1. Na ausência do credenciamento, o proponente ficará sem representante na sessão pública de processamento do Pregão, não podendo fazer consignar em ata suas observações, dar lances, expressar intenção de recorrer, bem como praticar os demais atos de um mandatário.

5.3.2. A ausência de representante legal da licitante também acarretará a perda do direito de interposição de recurso com relação aos atos praticados durante a sessão em que não estiver presente o referido representante.

5.3.3. Não serão admitidos mais de um representante por empresa nem um único representante para mais de uma empresa.

5.4. MICRO EMPRESAS – ME, OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP:

5.4.1. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempresas – ME, e Empresas de Pequeno Porte – EPP, deverão apresentar qualquer dos documentos indicados nos itens 5.4.1.1 e 5.4.1.2 e, ainda, deverá apresentar a declaração constante do item 5.4.2, devendo ser observado que os documentos deverão ser apresentados **NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO, SOB PENA DE PRECLUSÃO** do exercício dos direitos e prerrogativas da LC123/06:

5.4.1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias; ou

5.4.1.2. Prova de deferimento do pedido de opção pelo Simples Nacional; ou

5.4.2. Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

5.4.2.1. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

5.5. Aberta à sessão, os interessados e seus representantes deverão estar devidamente credenciados, apresentando para tanto os documentos de que tratam os itens 5.2.1 e 5.2.2.

5.6. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora dos Envelopes nº 01 e 02.

5.7. Serão admitidos o credenciamento de empresas que não enquadrem como ME ou EPP, de forma suplementar, visando a economia processual e atendimento do Interesse Público.

5.8. DA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS:

5.8.1. A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração de sua proposta. A Prefeitura Municipal de Monteiro - PB não será responsável por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento e do resultado do processo licitatório.

5.8.2. Os envelopes contendo a documentação de habilitação e a proposta de preços poderão ser enviados pelo Correio ou entregues no local e endereço constante do Preâmbulo, ou poderão ser entregues no local, na data e na hora fixados neste Edital, através de representante legal da empresa ou representante constituído, através de carta de credenciamento (modelo constante do edital).

5.8.3. É de inteira responsabilidade da empresa interessada, no caso de remessa da documentação por via postal, que os documentos estejam no destino até o limite da data e horário estabelecidos neste Edital, sob pena de desconsideração dos que forem entregues após este limite.

5.8.4. As licitantes deverão apresentar, até a data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, dois envelopes separados e devidamente lacrados, contendo, no ENVELOPE Nº 01, a sua PROPOSTA DE PREÇOS e, no ENVELOPE Nº 02, a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, sendo que, ambos os envelopes deverão conter, na parte externa, além da sua RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO e TELEFONE, e as seguintes

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



dizeres:

ENVELOPE Nº 01
"PROPOSTA DE PREÇOS"
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0.6.029/2019
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO E TELEFONE

ENVELOPE Nº 02
"DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0.6.029/2019
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO E TELEFONE

5.8.5. É obrigatória a assinatura do representante legal da licitante ou de seu procurador, nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e na PROPOSTA DE PREÇOS, quando se fizer presente na Sessão de Abertura.

5.8.6. Após o horário estabelecido neste Edital, nenhuma proposta ou documento será recebido.

5.8.7. No horário fixado no preâmbulo deste Edital, na sala de licitações do endereço acima mencionado, após a entrega dos envelopes e o credenciamento dos representantes, a Pregoeira e sua Equipe de Apoio darão início à abertura dos mesmos.

5.8.8. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio, até 30 (trinta) minutos antes do início da sessão.

6 – PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE N.º 01)

6.1. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá atender as normas deste Edital, elaborada de acordo com o modelo – Anexo IA – do presente Edital e conter a especificação do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes neste Edital e anexo, de forma clara e detalhada, atendendo aos seguintes requisitos:

6.1.1. Ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da proponente ou em papel comum com a impressão/aposição do carimbo de CNPJ da proponente ou no anexo que compõe este Edital. Deve ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada a última folha por seu representante legal;

6.1.2. Indicar nome ou razão social da proponente e CNPJ, o número deste processo e pregão, o endereço completo da proponente, telefone, fax e endereço eletrônico (se houver) – bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;

6.1.3. A proposta será considerada válida por pelo menos 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da apresentação dos envelopes.

6.1.4. Nas propostas ainda devem constar preço unitário e total proposto para o objeto ofertado, expresso em reais, em números com apenas duas casas decimais, após a vírgula e, detalhadamente, conforme item 6.6 deste Edital:

6.1.4.1. (TGG) Taxa Geral de Gerenciamento;

6.1.4.2. (TAG) Taxa de Administração do Gerenciamento;

6.1.4.3. (TCP) Taxa de Credenciamento para Postos de Combustíveis;

6.1.4.4. (TCL) Taxa de Credenciamento de Lojas;



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



6.1.4.5. (LDI) **Lucro e Despesa Indireta (LDI)**, contemplando, no mínimo, os impostos, os custos da administração central, os custos previstos dos insumos, os custos financeiros e o lucro da empresa, sob pena de desclassificação da proposta.

6.1.5. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.1.6. É considerado erro formal a apresentação de proposta comercial sem a devida assinatura, que poderá ser feita na sessão do julgamento, desde que o representante legal (sócio, proprietário ou procurador) esteja na sessão. O simples credenciado sem poderes para assinar proposta não poderá fazê-la.

6.2. Deverá o Licitante apresentar junto a Proposta de Preços especificada no item 6.1, a Declaração de inexistência de impedimento à habilitação, conforme Anexo II, dispensada sua apresentação quando já apresentada na fase de credenciamento;

6.3. Na proposta deverá ser apresentado o valor percentual da Taxa de Administração da Gestão (TAG) em algarismo com duas casas decimais após a vírgula e por extenso.

6.3.1. Será admitida Taxa de Administração da Gestão, conforme definida no item 6.1.4.2. deste Edital, vedado em percentual menor que zero.

6.4. A proposta deverá ser apresentada com a descrição detalhada das características do objeto da presente licitação, em rigorosa conformidade com as especificações do Edital e seus Anexos, especialmente a (TGG) Taxa Geral de Gerenciamento, a (TAG) Taxa de Administração do Gerenciamento, a (TCP) Taxa de Credenciamento para Postos de Combustíveis, a (TCL) Taxa de Credenciamento de Lojas, e o (LDI) Lucro e Despesa Indireta (composição apresentada em anexo), com assinatura e identificação do representante legal da licitante.

6.5. Os valores numéricos serão cotados com duas casas decimais (exemplo: 0,XX% ou R\$ X,XX).

6.6. O julgamento obedecerá ao critério de menor percentual para a Taxa Geral de Gerenciamento (TGG), apresentado na proposta de preços, seguindo a seguinte fórmula:

$$TGG = TAG + [(TCP \times 0,7) + (TCL \times 0,3)], \text{ onde:}$$

- (TGG) **Taxa Geral de Gerenciamento**: corresponde ao produto da soma dos percentuais da Taxa de Administração da Gestão (TAG), com a Taxa de Credenciamento para Postos de Combustíveis (TCP), com a Taxa de Credenciamento de Serviços (TCS), com a Taxa de Credenciamento de Lojas de Peças, Pneus etc (TCL), o qual valerá unicamente para fins de critério para determinação do vencedor da licitação, que não poderá ser superior a 10%;

- (TAG) **Taxa de Administração do Gerenciamento**: percentual a ser cobrada pela CONTRATADA a Administração, calculado sobre o valor dos produtos adquiridos no processo de gerenciamento da frota oficial, que não poderá ser inferior a 0% nem superior a 5%;

- (TCP) **Taxa de Credenciamento para Postos de Combustíveis**: percentual a ser cobrado aos postos de combustíveis credenciados pelo fornecimento de combustíveis, calculado em cima do valor total dos produtos fornecidos em um mês, que não poderá ser superior a 5%;

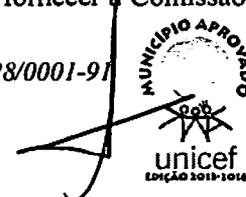
- (TCL) **Taxa de Credenciamento de Lojas**: percentual a ser cobrado aos estabelecimentos credenciados pelo fornecimento de peças e pneus, calculado em cima do valor total dos produtos fornecidos, que não poderá ser superior a 5%;

- Os fatores 0,7 para a TCP e 0,3 para TCL, decorrem do peso da participação de cada despesa na formação da despesa geral com a manutenção das atividades da frota oficial. Conforme registrado, aproximadamente 70% da despesa é com a aquisição de combustíveis, sendo o restante com a aquisição de peças e pneus.

7 – HABILITAÇÃO – (ENVELOPE N.º 2)

7.1. Para habilitar-se, a proponente deverá apresentar, no Envelope nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, os documentos abaixo discriminados, em 01 (uma) via, em cópias autenticadas por meio cartorial, ou autenticação pela Pregoeira ou Equipe de Apoio, obrigando-se a proponente a fornecer à Comissão

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Julgadora os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

7.1.1. Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, e nem documentos com prazo de validade vencido, salvo nas hipóteses previstas na Lei Complementar nº 123/2006.

7.1.2. Os documentos, devidamente numerados, deverão ser entregues encadernados ou fixos em pasta própria, não devendo ser apresentados soltos. O descumprimento dessa exigência não será motivo de inabilitação do proponente, mas isso poderá atrasar e dificultar a análise dos documentos da sociedade.

7.1.3. Os licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando-se duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

7.1.4. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro do prazo de validade.

7.1.4.1. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ, e documentos constantes no item 7.2.1.1 ao item 7.2.1.4, que não estão sujeitos a prazo de validade.

7.1.5. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;
- c) Se a licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.

7.1.6. Na análise dos documentos de habilitação, também serão observadas as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006.

7.1.7. Os licitantes deverão apresentar dentro do envelope de habilitação os documentos especificados no item 7.2 e itens subsequentes a seguir:

7.2 Para efeito de habilitação no presente certame, o licitante – pessoa jurídica – deverá apresentar:

7.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual ou;

7.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores ou;

7.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício ou;

7.2.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.2.1.5. Declaração conforme Anexo V;

7.3- Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

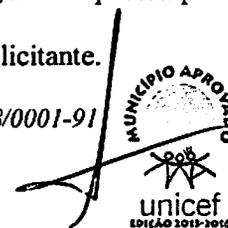
7.3.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal.

7.3.3. 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, incluindo-se as contribuições previdenciárias, na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 2 de outubro de 2014.

7.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver situada a sede do licitante.

7.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



7.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), 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, conforme estabelecido pela Lei nº. 12.440/2011.

7.4 – Qualificação econômico-financeira:

7.4.1. Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial (Concordata), expedida pelo Distribuidor da sede da empresa licitante, emitida nos últimos 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas;

7.4.2. - **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO FINANCEIRO** apresentados na forma da Lei, com todas as páginas autenticadas e registradas na Junta Comercial do Estado da sede licitante, inclusive os termos de abertura e encerramento, obrigatoriamente firmados pelo Contador, em situação regular perante o Conselho Regional de Contabilidade (CRC), o qual deverá ser comprovado, mediante certidão, acompanhado de Declaração de Habilitação Profissional expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e pelo Dirigente Sócio, comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A boa situação financeira da empresa será verificada através de índices de liquidez corrente e de liquidez geral maior ou igual a 1,00, através das demonstrações apresentadas, e mediante aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante

ILC=.....1,00

Passivo Circulante

Ativo Circulante + Realizável em Longo Prazo

ILG=.....1,00

Passivo Circulante + Exigível em Longo Prazo

8.1.3.3.1. Serão considerados aceitos, como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

8.1.3.3.1.1. Sociedades regidas pela Lei n.º. 6.404/76 (Sociedade Anônima):

8.1.3.3.1.2. Publicado em Diário Oficial; ou

8.1.3.3.1.3. Publicado em jornal de grande circulação; ou

8.1.3.3.1.4. Por fotocópia registrada ou atendida na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

8.1.3.3.2. Sociedades por cota limitada (LTDA):

8.1.3.3.2.1. Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro Órgão equivalente.

8.1.3.3.3.2. Sociedades criadas no exercício em curso:

8.1.3.3.3.2.1. Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílios dos licitantes nos casos de sociedades anônimas.

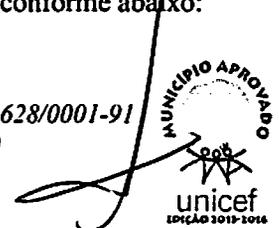
7.5. – Qualificação técnica:

7.5.1 - Comprovação de capacidade de desempenho anterior satisfatório, de atividade igual ou assemelhada ao objeto da licitação, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.5.2 – Declaração Técnica

7.5.2.1. - Declaração da empresa de que se compromete, caso seja a vencedora do certame, a comprovar, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da homologação, que possui rede credenciada de postos de combustíveis, centros automotivos, concessionárias e distribuidores de autopeças, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema integrado, salvo a inexistência disponíveis na localidade, conforme abaixo:

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



LOCAL	QUANTIDADE MÍNIMA POSTOS DE COMBUSTÍVEIS	QUANTIDADE MÍNIMA DE FORNECEDORES DE PNEUS E PEÇAS CADA
Monteiro	03	04
Recife	10	05
Campina Grande	05	08
Caruaru	05	06
João Pessoa	10	05
Natal	06	04
Serra Branca	02	02

7.5.2.2. A totalidade da rede de manutenção do item anterior deverá estar credenciada no prazo de 30 (trinta) dias da homologação para nela instalar o sistema integrado de gerenciamento, salvo inexistência disponíveis na localidade.

7.6. Os documentos de que tratam este capítulo deverão, quando for o caso, estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes e serem apresentados em original ou cópia autenticada.

7.7. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticado por cartório competente ou autenticado pela pregoeira no ato da sessão, mediante cotejo da cópia com o original.

7.8. A Comissão Permanente de Licitações poderá diligenciar por meio de consulta direta aos sites dos órgãos expedidores na Internet, a veracidade de documentos obtidos por mídia eletrônica.

7.9. O licitante poderá apresentar documentos referentes à matriz (sede) e/ou filial (domicílio) da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto nas hipóteses legais em que comprovadamente os documentos de habilitação somente sejam expedidos em nome da Matriz;

7.10. Os envelopes contendo os documentos de habilitação somente serão abertos após o encerramento da fase de lances de todos os itens da planilha.

7.11. – A empresa deverá apresentar junto a documentação de habilitação a Declaração Superveniência de Fato Impeditivo/cumprimento art. 7º, XXXIII, CR/88, conforme o modelo do Anexo V.

7.12 – Fica facultado a apresentação no envelope de habilitação dos documentos solicitados nos itens 7.2.1.1 a 7.2.1.4, desde que sejam apresentados no credenciamento.

8 – DA SESSÃO DO PREGÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

8.1. No dia, horário e locais indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, através da apresentação dos documentos previstos no item 5 – “Credenciamento”.

8.1.1. Caberá aos licitantes devidamente credenciados e demais presentes à observância das normas de convivência e disciplinares da sessão, sob pena de ser convidado a retirar-se da sessão:

8.1.1.1. É expressamente proibida a utilização de meios de comunicação durante a sessão, salvo quando expressamente autorizado pela pregoeira, em situações em que não haja prejuízo para o andamento da Sessão.

8.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a Pregoeira, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.2.1. Abertos os envelopes que as contiverem, as propostas serão rubricadas por todos os representantes credenciados dos licitantes presentes ao ato e pela Equipe de Apoio.

8.3. A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

c) As propostas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços simbólicos ou irrisórios ou com valor zero;



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



d) A empresa que não tiver apresentada a Declaração de inexistência de impedimento a habilitação conforme Anexo II, no credenciamento, nos termos do item 5.2.7 e/ou junto com a proposta, nos termos do item 6.2 deste Edital.

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

8.4. Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o menor preço GLOBAL expresso no menor percentual para a TGG conforme apurado pelas regras previstas no item 6.6 deste Edital.

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

a) seleção da proposta das empresas, de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido.

8.5.1. A classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos, prevalecendo, no caso de empate, exclusivamente o critério adotado nos termos do § 2º, do Art. 45, da Lei nº 8.666/93.

8.6. Em seguida, a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor a proposta classificada de maior TGG e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.7. Os lances serão formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor percentual para o TGG.

8.7.1 – As rodadas de lances verbais serão repetidas quantas vezes forem necessárias.

8.7.2. – A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, de forma a definir a sequência dos lances ulteriores.

8.7.3. – O lance inicial ofertado deverá sempre cobrir o valor da proposta de menor TGG; e a partir de então o lance de menor TGG da rodada em andamento ou precedente, conforme o caso.

8.7.3.1 – O valor de redução entre os lances será de, no mínimo, 0,5%.

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

8.9. No julgamento das propostas, a Pregoeira concederá o tratamento diferenciado à microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, observado especialmente:

8.9.1. A Pregoeira convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, melhor classificada, dentre aquelas cujo valor cotado, seja igual ou superior até 5% (cinco por cento) do valor da proposta classificada em primeiro lugar, para que apresente preço inferior ao da proposta classificada em primeiro lugar, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência, nos termos do §3º, art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.9.1.1. Havendo empate em valores iguais entre as microempresas ou empresas de pequeno porte empatadas na forma do item 8.9.1, será feito sorteio entre elas para escolher a que terá direito de apresentar novo lance nos mesmos termos da alínea anterior.

8.10. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.11. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do licitante que a tiver formulado, observadas as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2016.

8.11.1. Os envelopes contendo os documentos de habilitação somente serão abertos após o encerramento da fase de lances de todos os itens da planilha.

8.12. Constatado o atendimento pleno às exigências habilitatórias, será declarado pela Pregoeira o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo item/lote do pregão objeto deste Edital.

8.13. Não sendo aceitável o preço, a Pregoeira é facultado abrir negociações bilaterais com a empresa classificada em primeiro lugar objetivando uma proposta que se configure de interesse da Prefeitura Municipal de Monteiro.

8.14. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



8.15. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira implica na sua exclusão da fase dos lances verbais, mantendo, entretanto, o preço da proposta escrita para efeito de ordenação das propostas ou do último valor dado como lance.

8.16. A desistência dos lances ofertados sujeita o seu proponente às penalidades cabíveis.

8.17. A Pregoeira manterá em seu poder os documentos das demais licitantes, pelo prazo de 10 (dez) dias após a formalização da ata de registro de preços/contrato, devendo as empresas retirá-los após este período, mediante recibo no processo, sob pena de inutilização dos mesmos.

8.18. Em qualquer fase da licitação, poderá a pregoeira ou Equipe de Apoio promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, desde que tais providências não importem em apresentação de novos documentos, que deveriam estar inseridos nos Envelopes nº 01 ou 02.

8.19. A Pregoeira terá autoridade bastante para proceder a correções simples de cálculos (soma, diminuição, multiplicação e divisão).

8.19.1. O preço total resultante da revisão, caso ocorra, processada na forma deste item, será considerado como o VALOR PROPOSTO, para efeito da presente Licitação.

8.19.2. Caso o proponente não aceite a correção dos erros e os mesmos comprometam a perfeita identificação do valor proposto, a sua proposta será desclassificada.

8.20. No caso de preços unitários discrepantes em sua grafia numérica e em seu extenso, será considerado como o correto o valor grafado por extenso, ressalvada a hipótese de discrepância ter sido mero erro formal, comprovado pelo resultado da multiplicação do valor desse preço unitário pela respectiva quantidade.

8.21. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, ao final assinada pela Pregoeira e licitantes presentes, facultada a assinatura dos membros da equipe de apoio e ouvintes, na qual serão registrados todos os fatos relevantes da sessão.

8.22. A adjudicação do objeto obedecerá à estrita ordem de classificação e será praticada pela Pregoeira na própria ata de reunião, caso os licitantes não manifestem a intenção de apresentarem recursos.

9 – IMPUGNAÇÃO E RECURSOS:

9.1. A impugnação contra os termos deste Edital deverá ser formulada no prazo e na forma estabelecidos pelo art. 41 da Lei nº 8.666/931 e dirigida a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Monteiro- PB.

9.1.1. Não serão considerados válidos recursos ou impugnações enviadas, devendo a mesma ser protocolada junta a Comissão Permanente de Licitação no endereço Rua Severino da Costa Nogueira, 153 – Centro – Brejinho – PE CEP: 56740-000 Rua Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, nº. 13, 1º andar, centro – Monteiro - PB.

9.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3. O licitante poderá apresentar as razões do recurso na sessão do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis contados da sessão, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira à vencedora.

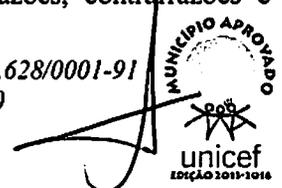
9.4.1. A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.5. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas por escrito, com identificação de seu subscritor, através de uma das seguintes formas:

9.5.1. Por escrito, mediante protocolo na Comissão Permanente de Licitações – Prefeitura Municipal de Monteiro (PB), sito a Rua Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, nº. 13, 1º andar, centro – Monteiro - PB.

9.5.2. O licitante será responsável pela qualidade e fidelidade do material protocolado e, especialmente, por sua entrega/recebimento/recepção pela Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Monteiro.

9.5.3.1. A Prefeitura Municipal de Monteiro não se responsabilizará por razões, contrarrazões e





Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em pacotes diversos do estabelecido no item 9.5.2, ou que não observem os itens 9.1.1 e 9.5 e subitens, e que, por isso, não sejam apresentados na forma e prazo legais.

9.5.4. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

9.6. O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

9.7. A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 9.3, importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

9.8. O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.9. Qualquer recurso de impugnação contra a decisão da pregoeira terá efeito suspensivo.

9.10. Serão estritamente respeitados os ritos e os trâmites recursais estabelecidos na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/1993 e legislação correlata em vigor.

9.11. A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento a todos os licitantes por meio de publicação nos termos do item 18.14.

10 – PROCEDIMENTOS DE PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal emitida em razão da entrega e mediante a certificação do recebimento e qualidade do objeto.

10.2. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente na Prefeitura Municipal.

10.3 – O pagamento ocorrerá, em regra, por meio eletrônico de transferência bancária, em conta de titularidade do fornecedor.

11 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

11.1. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros constantes do Anexo I deste Edital.

12 – FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL:

12.1. A contratação será formalizada mediante emissão de contrato ou de nota de empenho de despesa, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93.

12.2. A vigência do contrato estará vinculado à vigência dos créditos orçamentários a ele vinculados, podendo ser prorrogada a vigência, mediante termo aditivo, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

13 – PENALIDADES:

13.1 - A licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o Município, e com multa, além das demais cominações legais, observadas as seguintes gradações, a depender do potencial lesivo de cada conduta discriminada:

13.1.1. Impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação, nos casos de fraude fiscal, apresentação de documento falso, emissão de declaração falsa e comportamento inidôneo.

13.1.2. Impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 2% (dois por cento) do valor estimado para a contratação, nos casos de retardamento da execução do objeto do contrato e falha ou fraude na execução do contrato.

13.1.3. Impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nos casos de não assinatura do contrato no prazo estabelecido, não entrega da documentação exigida no certame e não manutenção da proposta.

13.2. Para os fins do subitem 13.1.1, reputar-se-ão inidôneos:

13.2.1. A declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



13.2.2. Atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

13.3 - Para os fins do subitem 13.3.1, considera-se **NÃO MANUTENÇÃO DA PROPOSTA** a ausência de envio da mesma ou seu envio fora do prazo, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

13.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

13.5.1. 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, e, observado o princípio da proporcionalidade, poderá estabelecer penalidades inferiores as fixadas no subitem 13.1.1 ao 13.1.3 e não cumulativas.

14 – PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

14.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos sobre a presente licitação diretamente a Pregoeira no endereço constante do preâmbulo.

14.1.1. Recomenda-se que os pedidos de esclarecimento sejam apresentados com razoável antecedência em relação à data fixada para a apresentação das propostas, de maneira a permitir, em tempo hábil, o trâmite interno necessário ao exame e preparo da resposta.

14.1.2. Os esclarecimentos necessários serão prestados a todos os interessados que inidôneo ou cometer fraude fiscal.

15 – FORO:

15.1. O foro designado para julgamento de qualquer questão judicial resultante do presente certame será o da Comarca de Monteiro.

16 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. A autoridade competente poderá revogar ou anular esta licitação nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

16.2. É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, da contratação que for adjudicada em consequência desta licitação, salvo quando autorizado pela Administração Municipal.

16.3. Será desclassificada a licitante que deixar de prestar informações complementares, quando solicitada.

16.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

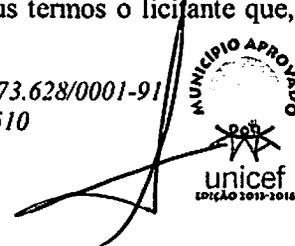
16.5. Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido a Prefeita Municipal para o procedimento de homologação.

16.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 02(dois) dias úteis contados da data da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

16.7. Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora, inclusive quanto a prazo e preço atualizado.

16.8. A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.9. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que,





Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

16.10. A contratada se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, observados os termos dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

16.11. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

16.12. Os casos omissos serão dirimidos pela Pregoeira, com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Lei 10.520/02.

16.13. As decisões e atos advindos deste certame licitatório serão divulgados no Tribunal de Contas do Estado da Paraíba (<https://tramita.tce.pb.gov.br/tramita/pages/main.jsf>) e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Monteiro do Estado de Monteiro (<https://www.monteiro.pb.gov.br/licitacoes>), exceto no caso de publicação do aviso de licitação e para o caso previsto no art. 109, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93.

Monteiro - PB, 11 de Outubro de 2019.


ANNE RAFAELLE DE SANTA CRUZ MELO
Pregoeira Municipal



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Processo Administrativo n.º. 069/2019
Pregão Presencial n.º. 0.6.029/2019
Tipo: Menor preço global (menor percentual)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (SOFTWARE), COM A UTILIZAÇÃO DA TECNOLOGIA DE ADMINISTRAÇÃO DE DADOS REGISTRADOS EM CARTÃO ELETRÔNICO, PARA GERENCIAMENTO DOS CONTRATOS DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, PNEUS E PEÇAS PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

1. INTRODUÇÃO:

A Prefeitura Municipal de Monteiro (PB), em conformidade com a Lei n.º. 10.520/02 e subsidiariamente com a Lei n.º. 8.666/93, e demais normas legais e regulamentares pertinentes, pretende contratar pessoa jurídica para prestação de serviços de gestão de frota a fim de atender os veículos oficiais das suas Secretarias e Órgãos. Desta forma, foi elaborado o presente Termo de Referência para iniciar o procedimento licitatório.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1 MOTIVAÇÃO:

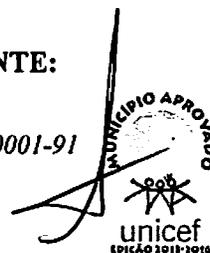
Contratação de serviço que atenda plenamente as necessidades da Prefeitura no que diz respeito à gestão da sua frota de veículos oficiais abrangendo abastecimento e fornecimento de peças e pneus para prevenção e correção.

Tal modalidade de contrato é uma tendência de crescente utilização tanto na iniciativa privada como em órgãos públicos do Poder Executivo na administração direta e indireta, bem como nos demais poderes da República, consequência das inúmeras vantagens que oferece, tais como:

- I) Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos e eficazes;
- II) Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, controles gerais, espaço físico, pessoal);
- III) Flexibilidade do sistema de abastecimento e manutenção por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados;
- IV) Agilidade nos procedimentos.
- V) Evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados;
- VI) Obtenção de informações sobre o abastecimento bem como dos serviços de manutenção em tempo hábil para tomada de decisões corretivas.
- VII) Redução de gastos inadequados através da utilização de relatórios de exceção.
- VIII) Melhoria do gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva através do controle de quilometragem e consumo por veículo.

2.2. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE:

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



A contratação pretendida está de acordo com o planejamento estratégico das Secretarias e Órgãos desta Prefeitura uma vez que é prevista a aquisição de combustíveis bem como a aquisição de peças e pneus para a manutenção preventiva e corretiva para sua frota de veículos. Sendo assim só ocorrerá mudança na forma de contratação.

2.3. AGRUPAMENTO DOS ITENS EM LOTES:

- Os itens serão agrupados em lotes tendo em vista que o objeto é a contratação do serviço de gerenciamento de frota de veículos oficiais incluindo abastecimento e fornecimento de peças e pneus para a manutenção e não a contratação dos itens em separado.
- O lote será adjudicado ao vencedor do item referente à taxa de gerenciamento, não sendo admitida sua contratação parcial.

2.4. NATUREZA DO SERVIÇO (CONTINUADO OU NÃO):

Trata-se de serviço continuado uma vez que se enquadra na definição constante do anexo I da IN MPOG n.º 02/2008, de 30 de abril de 2008, sendo possível a prorrogação limitada em 60 (sessenta) meses, obedecendo-se ao disposto no artigo 57, inciso II da Lei n.º 8.666/93.

3. OBJETIVO:

3.1. Otimizar a gestão da frota de veículos atendendo as necessidades de abastecimento e fornecimento de peças e pneus para a manutenção preventiva e corretiva através de uma ampla rede credenciada aliada a um controle gerencial moderno e eficiente.

4. OBJETO:

4.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de gestão da frota de veículos oficiais e locados da Prefeitura, com operação de sistema informatizado via internet e tecnologia de cartão eletrônico, por meio de redes de estabelecimentos credenciados de acordo com o estabelecido no item 5.9.

4.2. Os itens a serem licitados serão compostos em um lote sendo que apenas o item referente à taxa de gerenciamento (item 3) será objeto de disputa durante a licitação. O lote será adjudicado ao vencedor do item referente à taxa de gerenciamento, por se tratar de uma única contratação que visa a obter serviços de gerenciamento de frota com sistema informatizado integrado.

LOTE I – PREFEITURA

ITEM 1 – Pneus e peças para a manutenção em geral de veículos.

ITEM 2 - Combustível (gasolina aditivada, álcool etílico hidratado e óleo diesel S10 e S500).

ITEM 3 - Serviços de gestão da frota dos veículos pertencentes à Prefeitura, com operação de sistema informatizado via internet e tecnologia de cartão eletrônico, por meio de redes de estabelecimentos credenciados para o abastecimento de combustíveis e para fornecimento de peças e pneus para manutenção.

OBS: Somente o ITEM 3 será objeto de disputa, os demais itens serão adjudicados ao vencedor do ITEM 3.

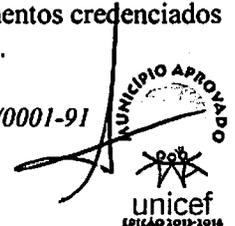
LOTE II – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM 1 – Pneus e peças para a manutenção em geral de veículos.

ITEM 2 - Combustível (gasolina aditivada, álcool etílico hidratado e óleo diesel S10 e S500).

ITEM 3 - Serviços de gestão da frota dos veículos pertencentes à Prefeitura, com operação de sistema informatizado via internet e tecnologia de cartão eletrônico, por meio de redes de estabelecimentos credenciados para o abastecimento de combustíveis e para fornecimento de peças e pneus para manutenção.

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



OBS: Somente o ITEM 3 será objeto de disputa, os demais itens serão adjudicados ao vencedor do ITEM 3.

LOTE III – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM 1 – Pneus e peças para a manutenção em geral de veículos.

ITEM 2 - Combustível (gasolina aditivada, álcool etílico hidratado e óleo diesel S10 e S500).

ITEM 3 - Serviços de gestão da frota dos veículos pertencentes à Prefeitura, com operação de sistema informatizado via internet e tecnologia de cartão eletrônico, por meio de redes de estabelecimentos credenciados para o abastecimento de combustíveis e para fornecimento de peças e pneus para manutenção.

OBS: Somente o ITEM 3 será objeto de disputa, os demais itens serão adjudicados ao vencedor do ITEM 3.

LOTE IV – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ITEM 1 – Pneus e peças para a manutenção em geral de veículos.

ITEM 2 - Combustível (gasolina aditivada, álcool etílico hidratado).

ITEM 3 - Serviços de gestão da frota dos veículos pertencentes à Prefeitura, com operação de sistema informatizado via internet e tecnologia de cartão eletrônico, por meio de redes de estabelecimentos credenciados para o abastecimento de combustíveis e para fornecimento de peças e pneus para manutenção.

OBS: Somente o ITEM 3 será objeto de disputa, os demais itens serão adjudicados ao vencedor do ITEM 3.

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:

5.1. O Sistema Tecnológico a ser fornecido e implantado pela contratada deverá constituir-se de um sistema de gestão integrado de pagamento do abastecimento de combustíveis e de fornecimento de pneus e peças para os veículos, constituindo em um cartão magnético para cada veículo;

5.2. O Sistema Tecnológico a ser fornecido deve ser capaz de garantir a devida publicidade dos preços ofertados, disponibilizando o acesso de todas as cotações colhidas, após a definição do estabelecimento vencedor, que ofertou o menor preço, entre todos os estabelecimentos credenciados, impedindo a aquisição caso o valor esteja manifestamente superiores aos praticados no mercado;

5.3. Cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos e oficinas credenciados pela CONTRATADA, sendo de sua responsabilidade a solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato da operação e coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas;

5.4. A critério da Prefeitura e de acordo com a necessidade poderá ser solicitado à CONTRATADA novos cartões não vinculados, não recaindo sobre essa solicitação qualquer ônus para a Administração.

5.5. Serão consideradas como bases de gerenciamento a Prefeitura Municipal de Monteiro (PB), ou outros locais por ela determinado, onde deverão, caso seja necessário, ser instalados equipamentos e softwares de gerenciamento de frota.

5.5.1. Para implantação do sistema não será permitida modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos, salvo com expressa e justificada autorização da Administração;

5.5.2. O prazo para atendimento, solução de problemas e assistência técnica relativo ao software fornecido deverá ser inferior a quarenta e oito horas.

5.5.3. No caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico, a rede credenciada deverá aceitar transações e processos de contingência para garantir a continuidade dos serviços contratados.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



5.6. A rede de postos de combustível credenciados e disponibilizados pela CONTRATADA deverá ser suficiente para o pleno atendimento da demanda de serviços da Prefeitura e ser instalada/credenciada até 30 (trinta) dias após a homologação do Pregão.

5.7. SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO:

5.7.1. A contratante fornecerá à contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custo (Prefeitura), contendo os seguintes dados:

- Placa;
- Marca;
- Tipo;
- Chassi;
- Combustível;
- Ano de fabricação;
- Lotação (Unidade);
- Capacidade do tanque;
- Hodômetro;
- Nome, registro funcional e Unidade dos condutores.

5.7.2. O Sistema Tecnológico Integrado viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis, sendo que, para tal, os veículos terão seu próprio cartão magnético e cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela contratada, sendo de responsabilidade da mesma solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança eventuais utilizações não autorizadas;

5.7.3. Durante a execução do contrato, a contratante poderá incluir ou excluir veículos conforme sua necessidade e conveniência.

5.7.4. A contratada deverá confeccionar os cartões magnéticos imprimindo em cada um a identificação da CONTRATANTE, o modelo e a placa do veículo.

5.7.5. A critério da Prefeitura e de acordo com a necessidade poderá ser solicitado à CONTRATADA cartões não vinculados, não recaindo sobre essa solicitação qualquer ônus para a Administração.

5.7.6. Por solicitação do Gestor do Contrato, a CONTRATADA deverá substituir em no máximo 05 (cinco) dias úteis, os cartões magnéticos que:

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

5.7.7. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações pró-ativas por parte da CONTRATANTE;

5.7.8. A recuperação e o processamento das informações relativas às operações realizadas por cada um dos veículos deverá ser descentralizada e automática, quando do retorno dos veículos à base da unidade;

5.7.9. A contratante deverá estabelecer para cada veículo da sua frota um limite de utilização do cartão para o abastecimento que não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Administrador do Contrato. Os atendimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da CONTRATADA;

5.7.10. O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- Identificação do posto/oficina (Nome e Endereço);
- Identificação do veículo (placa);
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- Tipo de Combustível (para o serviço de abastecimento);
- A data e hora da Transação (abastecimento);
- Quantidade de litros de combustível;
- Valor da operação (abastecimento).

5.7.11. O software de Gestão de Abastecimento, os Equipamentos Periféricos e os Cartões da CONTRATADA deverão compreender:



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



- a) registro informatizado dos dados de abastecimento disponível para consulta via WEB, proporcionando informações da data e hora do abastecimento;
 - b) emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados (Km/litro - mínimo e máximo; intervalo de tempo entre transações; capacidade do tanque/veículo etc);
 - c) parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos;
 - d) o fornecimento, sem ônus para a Administração, de cartões magnéticos para cada veículo, devendo ainda permitir a emissão de novo cartão para os casos de perda ou extravio, cujo custo adicional deverá ser de responsabilidade da contratante.
 - e) o cancelamento imediato do cartão, para os casos de perda ou extravio;
 - f) identificação do condutor no momento da utilização dos serviços de abastecimento por meio de senha pessoal;
 - g) os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela CONTRATADA, os quais deverão ser disponibilizados, se necessário, para a Prefeitura (centros de custos) sem qualquer ônus;
 - h) ferramenta de acesso público, por meio do Site da Administração, dos dados dos relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo;
- 5.7.12. A contratada deverá capacitar e treinar os funcionários indicados pela contratante no que se refere à operação do sistema de gerenciamento, controle e aquisição de abastecimento de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do sistema.

5.8. AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DA FROTA:

5.8.1. DESCRIÇÃO GERAL:

5.8.1. O fornecimento de materiais para manutenção da frota deverá ocorrer por meio de rede de centros automotivos e pela rede de revendedores varejistas credenciados e disponibilizados pela CONTRATADA, em horário comercial, nas quantidades estabelecidas pelas unidades contratantes.

5.8.2. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas resultantes da implantação do sistema de gerenciamento eletrônico, instalações, manutenção, relatórios e outras decorrentes;

5.8.3. O software para administração e gerenciamento da frota, com intermediação para a manutenção preventiva e corretiva (de acordo com a contratação) deverá compreender além das especificações do item 5.7.11 deste Termo de Referência o disposto abaixo:

- a) Fornecimento de relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção dos veículos da frota, com dados das peças e acessórios fornecidos, devendo identificar o veículo, o condutor, a data e o horário da transação;
- b) Totalidade dos dados consolidados, de forma que se possa obter relatórios gerais e individuais por meio da internet.
- c) O Sistema Tecnológico a ser fornecidos deve ser capaz de garantir a devida publicidade dos preços ofertados, disponibilizando, por meio do Site da Administração, o acesso público de todas as cotações colhidas, após a definição do estabelecimento vencedor, que ofertou o menor preço, entre todos os estabelecimentos credenciados, bem como acesso de relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção dos veículos da frota, com dados das peças e acessórios fornecidos, devendo identificar o veículo, o condutor, a data e o horário da transação;
- d) Rede de estabelecimentos credenciados para aquisição de peças equipados para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema nas cidades relacionadas no item 5.10.1 deste Termo de Referência no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação do certame.
- e) A rede credenciada deverá emitir notas fiscais para fins de garantia da peça fornecida e a CONTRATADA, as respectivas notas fiscais/fatura para fins de pagamento pela Contratante;
- f) O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento do fornecimento das peças e acessórios para a frota dos veículos da Prefeitura, junto à rede credenciada, mediante aprovação prévia pelo Diretor da Frota;



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



- g) Deverão ser instalados os equipamentos e softwares de gerenciamento da frota do sistema de gerenciamento da frota do proponente, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios nas unidades contratantes.
- h) O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais de controle das despesas com a frota da Prefeitura contratante;
- i) O sistema de controle deverá ter permissão de acesso por meio da internet, com senha administrada por responsável designado da Prefeitura, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios, encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços;
- j) A CONTRATADA deverá providenciar a entrega das notas fiscais/faturas de cobrança, de acordo com as solicitações, nas dependências da Prefeitura;
- l) As compras deverão ser gerenciadas por sistema de controle informatizado via web, mediante uso de sistema operacional (software) e cartões, magnéticos ou eletrônicos, ou outro tipo de cartão que permita a realização das aquisições conforme o Edital e Anexos, fornecidos pela Contratada;
- m) As peças e pneus deverão ser destinados aos seguintes veículos:
- veículos pertencentes à atual frota oficial da Prefeitura;
 - veículos que venham ser acrescidos ou substituídos na frota atual;

5.9. RELATÓRIOS:

5.9.1. A contratada deverá disponibilizar acesso ao Software de Gestão de Abastecimento e Manutenção em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela contratante, a qual deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao Software de Gestão de Abastecimento e Manutenção, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota.

5.9.2. Os relatórios disponibilizados pela contratada deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas:

a) relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da Prefeitura, para ambos os itens contratados;

b) para a operação de abastecimento de combustível: o histórico das operações realizadas pela frota contendo, data e hora do abastecimento, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, identificação do veículo (placa, marca, modelo, ano de fabricação), quilometragem (hodômetro) do veículo no ato do abastecimento, tipo de combustível abastecido, quantitativo de litros abastecido, valor por litro e total adquirido, média de consumo (quilometragem por litro de combustível), sub-total disponível no cartão, quilometragem percorrida por veículo, histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela Prefeitura, histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado, preço médio pago por tipos de combustível consumidos pela frota, volume de gastos realizados por tipos de combustível, indicação dos veículos que apresentarem distorções em termos de quilometragem e consumo de combustíveis e despesas realizadas por base operacional (Prefeitura), cadastro dos veículos, condutores e respectivas Unidades Gestoras;

c) para peças e pneus: descrição do equipamento contendo data da compra, preço unitário, valores cobrados, quilometragem do veículo (Hodômetro), identificação do estabelecimento, relatório gerencial contendo a projeção gráfica dos gastos a ser atualizado a cada operação realizada via sistema, em tempo real ou no prazo máximo não superior a 24 (vinte e quatro) horas a partir da operação, cadastro dos veículos, condutores e respectiva Prefeitura;

5.9.3 A composição dos relatórios deverá ser submetida à apreciação da Administração para adequação às necessidades administrativas;

5.9.4 O sistema de controle informatizado deverá permitir a consulta e a emissão completa e por localidade da rede de postos credenciados pela contratada, bem como o credenciamento de novos postos a pedido da Administração;

5.9.5 A operação, registro e tratamento das informações deverão se efetuados eletronicamente, mediante o uso de equipamentos especiais de gravação e leitura de dados em cartões magnéticos;

5.9.6. A contratada deverá fornecer para cada veículo um cartão único, parametrizado, vinculado à placa, de forma que impeça o abastecimento ou a manutenção do veículo sem a posse deste, mesmo que esteja de posse de cartão pertencente a outro veículo da frota da Prefeitura;



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



5.9.7. A contratada deverá ainda disponibilizar senhas pessoais aos condutores, de modo a ser identificada, bem como fornecer novas vias dos cartões, cujo custo adicional será de responsabilidade da Prefeitura, a qual deverá apurar a causa da inutilização ou perda do cartão, a fim de repassar o ônus desse pagamento ao servidor responsável;

5.9.8. O cupom fiscal emitido pelos postos de gasolina deverá indicar, no mínimo, o número do cartão do veículo, a identificação do motorista, a localidade do abastecimento e o combustível ou serviço realizado;

5.9.9. A contratada deverá apresentar em seus relatórios gerenciais a placa do veículo ou o código correspondente, a identificação do motorista, local, data, hora, quantidade de litros de combustível, tipo de combustível, preço unitário do combustível, preço unitário do serviço, valor cobrado, quilometragem do veículo e eventuais inconsistências da operação realizada;

5.9.10. Cada condutor autorizado pela Administração deverá ser identificado por senha própria a ser utilizada para validar o serviço executado na rede de postos, centros automotivos e oficinas credenciadas;

5.9.11. A contratada deverá possibilitar por meio do sistema informatizado, via WEB, a realocação de limites entre os veículos componentes da frota da contratante sempre que necessário para adequar os níveis de gestão às suas necessidades operacionais;

5.9.12. A realocação dos limites dos cartões individuais deverá estar disponível em tempo real, ou no máximo a partir da 00 (zero) hora imediatamente subsequente ao pedido de realocação;

5.9.13. A contratada deverá disponibilizar um canal direto por telefone para a realocação instantânea de limites dos cartões e indicar, de forma atualizada, o seu responsável pelo contrato a ser firmado com a Administração;

5.10. REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS:

5.10.1. No prazo de 30 (trinta) dias da data da homologação da licitação, a licitante vencedora deverá possuir estabelecimento credenciados cobrindo as seguintes localidades, salvo a inexistência disponíveis na localidade:

LOCAL	QUANTIDADE MÍNIMA POSTOS DE COMBUSTÍVEIS	QUANTIDADE MÍNIMA DE FORNECEDORES DE PNEUS E PEÇAS CADA
Monteiro	03	04
Recife	10	05
Campina Grande	05	08
Caruaru	05	06
João Pessoa	10	05
Natal	06	04
Serra Branca	02	02

5.10.1.2. Os postos de combustíveis credenciados fornecerão os seguintes combustíveis: gasolina aditivada, álcool etílico hidratado e óleo diesel S10 e S500.

5.10.2. A contratada, no prazo do item 5.10.1, deverá possuir postos de abastecimento em pelo menos todo território do estado de Pernambuco, sendo obrigatório, salvo inexistência de postos disponíveis na localidade nas cidades de:

LOCAL	QUANTIDADE MÍNIMA POSTOS DE COMBUSTÍVEIS
Monteiro	03
Recife	10
Campina Grande	05
Caruaru	05



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



João Pessoa	10
Natal	06
Serra Branca	02

5.10.2. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados pelo valor efetivamente consumido. Não respondendo, em nenhuma hipótese, a contratante, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento;

5.10.3. O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade da contratante deverá ser efetivado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da solicitação;

5.10.4. Os postos credenciados deverão possuir nas suas instalações área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento dos tipos/modelos dos veículos indicados no item 18 deste Termo de Referência;

5.10.5. A contratada deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede de postos e oficinas credenciadas objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento, etc.

5.10.6. A contratada deverá acompanhar a divulgação dos postos de abastecimento autuados e/ou interditados pela Agência Nacional de Petróleo-ANP por problemas de qualidade do combustível fornecido, e divulgar imediatamente aos gestores dos contratos formalizados;

5.10.7. Caso algum dos postos credenciados pela CONTRATADA conste na relação divulgada pela ANP, aquela deverá providenciar, se necessário, o novo credenciamento para substituir o anterior no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

5.11. IMPLANTAÇÃO:

5.11.1. A CONTRATADA deverá implantar o Sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

5.11.2. O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades para a operação de abastecimento de combustível:

- Cadastramento dos veículos;
- Definição da logística da rede de postos credenciados;
- Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- Fornecimento à contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;
- Treinamento dos condutores e gestores;
- Fornecimento dos cartões para os veículos.

5.11.3. O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades para a operação de manutenção da frota:

- Cadastramento dos veículos;
- Definição da logística da rede credenciada;
- Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- Fornecimento à contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;
- Treinamento dos condutores e gestores;
- Fornecimento dos cartões para os veículos.

6. JUSTIFICATIVA DA RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE:

6.1. A Prefeitura realizou levantamento de dados de consumo de combustível, pneus e peças a serem contratados tendo como referencial as informações consolidadas dos últimos doze meses.

6.2. O valor total de gastos foi composto a título de se obter um preço de referência, cuja finalidade é subsidiar as licitantes na elaboração de suas propostas, haja vista que os quantitativos de consumo e serviços são variáveis de acordo com a demanda da Prefeitura e seus órgãos.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



7. QUANTITATIVO E PREÇO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO:

7.1. O preço de Referência de cada item foi estimado de acordo com base no tempo de contrato e com o que segue abaixo:

a) Aquisição de Pneus e Peças: a unidade estimou o preço de referência para a contratação da aquisição de peças para manutenção de veículos através de pesquisa na despesa executada nos últimos 12 (doze) meses, levando em consideração a média mensal de despesa com manutenção, incluindo a reposição de pneus acrescido de 10%, como margem defensiva.

DESCRIÇÃO DOS LOTES	ITEM	VALOR DE REFERÊNCIA
Lote I - Prefeitura	01	R\$ 125.972,27
Lote II - Fundo de Educação	01	R\$ 401.785,07
Lote III - Fundo de Saúde	01	R\$ 68.576,00
Lote IV - Fundo de Assistencial Social	01	R\$ 25.412,00

b) Combustíveis: a Prefeitura realizou levantamento de dados de consumo de combustíveis tendo como referencial as informações consolidadas dos últimos doze meses, obtidas no Sistema de Gestão de Frota atualmente utilizado. Assim as quantidades e os custos estimados para o período de 12 (doze) meses será o seguinte:

ITEM 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO			
	Quantidade Estimada (Litros em 12 meses)	Valor Unitário Médio (R\$)	Valor Global Estimado (R\$)
Óleo Diesel S10	110.000	3,99	438.900,00
Óleo Diesel S500	30.000	3,79	113.700,00
Gasolina Aditivada	80.000	4,69	375.200,00
Etanol Hidratado	15.000	3,60	54.000,00
Valor Total			981.800,00

ITEM 02 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
	Quantidade Estimada (Litros em 12 meses)	Valor Unitário Médio (R\$)	Valor Global Estimado (R\$)
Óleo Diesel S10	110.000	3,99	438.900,00
Óleo Diesel S500	20.000	3,79	75.800,00
Gasolina Aditivada	30.000	4,69	140.700,00
Valor Total			655.400,00

ITEM 02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
	Quantidade Estimada (Litros em 12 meses)	Valor Unitário Médio (R\$)	Valor Global Estimado (R\$)
Óleo Diesel S10	130.000	3,99	518.700,00
Óleo Diesel S500	20.000	3,79	75.800,00
Gasolina Aditivada	70.000	4,69	328.300,00
Valor Total			922.800,00



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



ITEM 02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL			
	Quantidade Estimada (Litros em 12 meses)	Valor Unitário Médio (R\$)	Valor Global Estimado (R\$)
Gasolina Aditivada	20.000	4,69	93.800,00
Valor Total			93.800,00

OBS. A CONTRATANTE não fica obrigada a adquirir os combustíveis na totalidade do valor e das quantidades estimadas, podendo haver aquisição em até 150% dos quantitativos estimados.

c) Taxa de Administração de Gerenciamento: foi realizada consultas a outros certames com o mesmo objeto realizados por órgãos da Administração Direta Federal e Estadual. Obteve-se como valor de referência, portanto, a taxa de gerenciamento de 5,0% (cinco por cento).

	Item	Valor de Referência
Lote I, II, III e IV	03	5,0 % x R\$ 163.777,26

7.2 . Valor estimado para a contratação pelo período de 12 (doze) meses é o resultado do somatório da taxa de administração com o valor total dos gastos com combustíveis e aquisição de pneus e peças:

Lote I, II, III e IV
R\$ 3.275.545,34

7.3. Considerando a prerrogativa de prorrogação sucessiva do contrato por até 60 (sessenta) meses a estimativa total de gastos pela Administração Municipal seria de:

Lote I, II, III e IV
R\$ 6.029.709,74

LOTE	DESCRIÇÃO DO LOTE	VALOR ESTIMADO
01	Peças e pneus	3.108.726,70
02	Combustíveis	13.269.000,00
SUBTOTAL ESTIMADO		16.377.726,70
03	Taxa de Administração de Gerenciamento	818.886,33
TOTAL DA CONTRATAÇÃO		17.196.613,00

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO:

8.1. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, devidamente designado pela autoridade competente, em cumprimento ao disposto no artigo 67 da Lei 8.666, de 21 /06/1993.

8.2. A fiscalização será exercida no interesse da contratante e não exclui nem reduza responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

8.3. A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



- Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e qualidade demandada;
- Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e;
- A satisfação do público usuário.

9. ENQUADRAMENTO DOS SERVIÇOS:

9.1. Trata-se de serviço continuado uma vez que se enquadra na definição constante do anexo I da IN MPOG n.º 02/2008, sendo possível a prorrogação, limitada em 60 (sessenta) meses, obedecendo-se ao disposto no artigo 57, inciso II da Lei n.º 8.666/93.

9.2. O serviço a ser contratado pode ser enquadrado na classificação de serviços comuns, em atendimento ao disposto no parágrafo 1º do artigo 2º do Decreto n.º 5.450/05, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital da licitação, por meio de especificações usuais do mercado.

10.1. A licitação será realizada por meio de processo denominado pregão, que observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei n.º 10.520/02; e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

11.1. O julgamento obedecerá ao critério de menor percentual para a Taxa Geral de Gerenciamento (TGG), apresentado na proposta de preços, seguindo a seguinte fórmula:

$$TGG = TAG + [(TCP \times 0,7) + (TCL \times 0,3)], \text{ onde:}$$

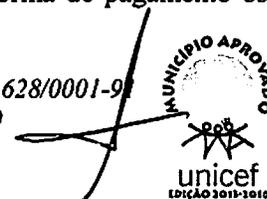
- **(TGG) Taxa Geral de Gerenciamento:** corresponde ao produto da soma dos percentuais da Taxa de Administração da Gestão (TAG), com a média da Taxa de Credenciamento para Postos de Combustíveis (TCP) somada com a Taxa de Credenciamento de Lojas de Peças, Pneus etc (TCL), qual valerá unicamente para fins de critério de determinação do vencedor da licitação e não poderá ser superior a 10%;
- **(TAG) Taxa de Administração do Gerenciamento:** percentual a ser cobrado pela CONTRATADA a Administração, calculado sobre o valor dos produtos fornecidos no processo de gerenciamento da frota oficial, que não poderá ser inferior a 0% e nem superior a 5%;
- **(TCP) Taxa de Credenciamento para Postos de Combustíveis:** percentual a ser cobrado aos postos de combustíveis credenciados pelo fornecimento de combustíveis, calculado em cima do valor unitário dos produtos fornecidos, limitado a 5%;
- **(TCL) Taxa de Credenciamento de Lojas:** percentual a ser cobrado aos estabelecimentos credenciados pelo fornecimento de peças e pneus, calculado em cima do valor unitário dos produtos fornecidos, limitado a 5%;
- Os fatores 0,7 para a TCP e 0,3 para TCL, decorrem do peso da participação de cada despesa na formação da despesa geral com a manutenção das atividades da frota oficial. Conforme registrado, aproximadamente 70% da despesa é com a aquisição de combustíveis, sendo o restante com a aquisição de peças e pneus.

11.2. A proposta de preços para a Taxa de Administração da Gestão (TAG) deverá ser apresentada com a composição o Lucro e Despesa Indireta (LDI), contemplando, no mínimo, os impostos, os custos da administração central, os custos previstos dos insumos, os custos financeiros e o lucro da empresa, sob pena de desclassificação da proposta.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

I. Organizar, manter e administrar rede de estabelecimentos que aceite como forma de pagamento os cartões eletrônicos contratados na quantidade necessária para melhor atendimento;

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-9
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510





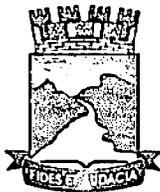
Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



- II. Garantir que os preços cobrados pela rede credenciada tenham como limite:
- para peças e pneus: tabelas da Audatex ou Orion
 - para combustíveis: preço apurado semanalmente pela ANP
- III. Garantir a qualidade dos combustíveis fornecidos pelos postos de revenda, ficando ao seu encargo o controle e a fiscalização, seguindo as normas da ANP;
- IV. Prover forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, no caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico;
- V. Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos com os quais mantém convênios. A CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;
- VI. Tomar providências imediatas para sanar problemas oriundos da utilização dos estabelecimentos conveniados;
- VII. Apresentar Nota Fiscal/Fatura, em duas vias, discriminando em separado os materiais e os serviços utilizados no período;
- VIII. Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do Contrato, inerente ao objeto da contratação;
- IX. Manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão;
- X. Prestar os serviços objetos da presente licitação, obedecendo às disposições legais e aos regulamentos pertinentes;
- XI. Indicar preposto, com atendimento presencial, informando telefone fixo, telefone celular e endereço eletrônico para contato com a Contratada, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;
- XII. Manter atualizada a relação das empresas com as quais mantenha convênio, comunicando à contratante qualquer acréscimo ou supressão na relação de conveniados;
- XIII. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto aos serviços contratados;
- XIV. Emitir relatórios mensais que permitam a administração e gerenciamento do objeto do contrato;
- XV. Implantar o Sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato;
- XVI. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do Contrato;
- XVII. Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da contratante ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante, prepostos ou conveniados, inclusive aqueles decorrentes de peças fornecidas com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois de vencido o Contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- Fornecer a relação dos veículos pertencentes à frota da contratante autorizados a utilizar os produtos fornecidos bem como dos motoristas e condutores autorizados;
- Solicitar à empresa o cadastramento dos servidores que terão acesso ao sistema, em dois níveis: o de administrador (com poderes de alteração de limites de crédito) e o de usuário (apenas com acesso a relatórios).
- Requerer à contratada a emissão de segunda via no caso de extravio ou danos ao cartão destinado ao veículo;
- Solicitar o cancelamento definitivo dos cartões destinados aos veículos, em caso de alienação ou descredenciamento;
- Informar, imediatamente, à CONTRATADA o furto, o roubo ou o extravio do cartão destinado ao veículo.
- Conferir, receber e atestar as faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.
- Efetuar o pagamento das faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.
- Designar um servidor dotado de conhecimentos mínimos sobre os fundamentos de mecânica de veículos e máquinas, para que possa aferir adequadamente a real demanda necessária a manutenção da frota e



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto da contratação nos termos do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93;

IX. Verificar o acompanhamento sistemático realizado pela fiscalização junto à contratada e suas credenciadas, evidenciando com papéis de trabalho os check-list dos serviços realizados;

X. Aferir a adequação dos preços cobrados pelas empresas credenciadas e sua coincidência com aqueles praticados no mercado;

XI. Elaborar ajustes contratuais, sejam aditivos, repactuação ou renovação dos contratos, quando necessário;

XII. Acompanhar os credenciamentos dos fornecedores realizados pelo contratado nos termos detalhados no contrato;

XIII. Aferir a adequação da cadeia de credenciados às necessidades dos veículos e suas especialidades em quantitativo que garanta a competitividade das aquisições;

XIV. Liberar os pagamentos com base nos boletins de medição realizados pela fiscalização do contrato.

XV. Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no fornecimento dos produtos, fixando prazo para sua correção.

XVI. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;

XIV. Permitir o acesso dos empregados da Contratada nas dependências da Contratante, quando necessário, para execução dos serviços;

XV. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários à execução do Contrato;

XVI. Devolver à CONTRATADA, ao final do período de vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos ao CONTRATANTE em regime de comodato, no estado em que se encontrarem;

14. DA CONTRATAÇÃO E FISCALIZAÇÃO:

14.1. Serão celebrados instrumentos específicos de contrato entre as partes, nos termos da minuta a ser anexada no instrumento convocatório, fazendo parte integrante daquele, o Edital, a proposta da proponente que for julgada vencedora e a Nota de Empenho.

14.2. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, devidamente designado pela autoridade competente, em cumprimento ao disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93, a quem compete, entre outras:

a) a verificação permanente dos danos e manutenções necessárias aos veículos, conferindo caso a caso a necessidade de cada manutenção a ser realizada, das peças e serviços relacionados nas oficinas;

b) a verificação dos preços cobrados e sua adequação e necessidade;

c) a verificação junto aos fornecedores da observância pela contratada dos percentuais de taxa de credenciamento apresentados na proposta para fins de obtenção do menor TGG;

d) a aferição da qualidade das peças para proporcionar a liberação dos pagamentos do contratado.

14.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

15. VIGÊNCIA:

15.1. A vigência do contrato terá por termo inicial a data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, admitidas prorrogações sucessivas, por igual período, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, mediante procedimento específico prévio, limitada ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, conforme inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

16. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



16.1. A despesa decorrente da presente contratação no exercício de 2019 correrá à conta da Despesa Orçamentária:

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito

Unidade Orçamentária: 02.005– Secretária Municipal de Administração

Unidade Orçamentária: 02.009– Secretária Municipal Infraestrutura e Serv. Públicos

Unidade Orçamentária: 02.011 - Secretária Municipal Agricultura Meio Ambiente Desenvolvimento Sustentável

Programa de Trabalho: 04.121.1003.2014 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração.

Promover a ampliação, melhoria da qualidade e celeridade dos serviços de atendimento aos servidores e ao cidadão; modernização dos sistemas informatizados; promover a valorização e reconhecimento dos servidores; buscar a excelência das práticas de gestão e resultados.

Programa de Trabalho: 15.452.1005.2020 - Manutenção da secretaria Municipal de Infra-estrutura e Serviços Urbanos

Manter as atividades inerentes a Sec. de Infra-estrutura e Serviços Urbanos

Programa de Trabalho: 20.606.1006.2028 - Manutenção da Secretaria de Agricultura Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Manter os serviços da Secretaria de Agricultura Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Natureza da Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

ÓRGÃO: 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Orçamentária: 014 – Fundo Municipal de Saúde

Programa de Trabalho: 10 302 1010 2089 1211.1214 Manutenção das Ativ. Dos Serviços Móvel de Urgência – SAMU.

Programa de Trabalho: 10 302 1010 2090 1211.1214 Manutenção de unidade de Ponto Atendimento – UPA.

Programa de Trabalho: 10 302 1010 2083 1211.1214 Manutenção da Rede CAPS

Programa de Trabalho: 10 301 1010 2070 1214 Manutenção das Atividades com o Piso de Atenção Básica.

Programa de Trabalho: 10 302 1010 2086 1211.1214 Manut. das Atividades do Centro de Esp. Odontológicas - CEO

Programa de Trabalho: 10 302 1010 2087 1211.1214 Manutenção das Atividades de Média e Alta Complexidade - MAC

Programa de Trabalho: 10.305.1010.2096 002.014 - Manutenção de Vigilância e Promoção em Saúde

Programa de Trabalho: 10 302 1010 2097 1211.1214 Programa Melhor em Casa

Programa de Trabalho: 10.301.1010.2074 1211 Manutenção das atividades do fundo municipal de Saúde.

Natureza da Despesa: 33.90.30 – Material de consumo

Órgão: 13 – Fundo Municipal de Educação.

Unidade Orçamentária: 13013 – Fundo Municipal de Educação.

Programa de Trabalho: 12.361.1009.2048 - Manutenção do Ensino Fundamental-FUNDEB- 40%

Programa de Trabalho: 12.361.1009.2049 - Manutenção do Ensino Fundamental - MDE.

Programa de Trabalho: 12.361.1009.2051 - Manutenção das atividades do Transporte Escolar.

Programa de Trabalho: 12.361.1009.2053 – Manutenção Do Programa Salario Educação - FNDE.

Programa de Trabalho: 12.361. 1009.2059 - Manutenção de Outros Programas FNDE.

Natureza da Despesa: 3390.30.99 – Material de Consumo.

Órgão: 15 – Secretaria Municipal de Assistência Social.

Unidade Orçamentária: 015 – Fundo Municipal de Assistência Social.

Programa de Trabalho: 08.244.1011.2117 – Manutenção dos Serviços de Conv. e Fortalecimento de Vínculos - SCFV.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Programa de Trabalho: 08.243.1011.2099 - Serviços de Proteção Social Especial - CREAS/PAI/PAEF
Programa de Trabalho: 08.243.1011.2100 - Manutenção do Orfanato Municipal Abrigo São Sebastião
Programa de Trabalho: 08.244.1011.2112 - Manutenção da Casa de Acolhimento.
Programa de Trabalho: 08.244.1010.2102 - Manutenção das atividades do IGDBF.
Programa de Trabalho: 08.244.1011.2110 - Manutenção do Programa IGD/SUAS – FNAS.
Programa de Trabalho: 08.244.1011.2106 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social.
Programa de Trabalho: 08.244.1011.2108 - Expansão e Manutenção do Programa Sopa da Gente e Nosso Pão.
Programa de Trabalho: 08.244.1011.2101 - Serviços de Proteção Social Básica às Famílias - PAIF/CRAS.
Programa de Trabalho: 08.244.1011.2103 - Manutenção de Outros Programas do FNAS.
Natureza da Despesa: 33.90.30.00 – Material de Consumo

17. DA MEDIÇÃO E FATURAMENTO:

- 17.1. A CONTRATADA deverá emitir uma Nota Fiscal/Fatura detalhando o valor total dos combustíveis fornecidos no período e/ou o quantitativo e valor das peças e pneus fornecidos;
- 17.2. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor correspondente ao total dos combustíveis, pneus e peças fornecidos acrescido do valor correspondente à aplicação da taxa percentual de administração pactuada na licitação sobre a fatura mensal;
- 17.3. Serão retidos na fonte o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN);
- 17.4. Não haverá a retenção prevista no subitem 17.3 caso a Contratada encontre-se em uma das hipóteses elencadas no artigo 3º da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/04;
- 17.5. Todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada deverão ser reembolsados pela CONTRATADA, inexistindo qualquer relação financeira entre o estabelecimento que integrar a rede credenciada e a CONTRATANTE.

18. RELAÇÃO DOS VEÍCULOS DA FROTA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
MARCA/MODELO	TIPO DE VEÍCULO	COMBUSTÍVEL	PLACA
CHEVROLET	SPIN (2015)	FLEX	OFA 9711
FIAT	DUCATO (2012)	DIESEL	OFC 3368
FIAT	FIATUNO (2012)	FLEX	OEW 0975
FIAT	FIORINO (2013)	FLEX	OGA 2056
FIAT	FIORINO (2013)	FLEX	OGD 0090
VOLKSWAGEN	GOL (2016)	FLEX	QFP 4017
FIAT UNO	FIAT (2015)	FLEX	NQK 9972
HONDA	MOTO BROS (2015)	FLEX	NQG 7061
VOLKSWAGEN	SAVEIRO (2018) – LOCADO	FLEX	QSU 5983
VOLKSWAGEN	GOL (2018) – LOCADO	FLEX	OFX 3952
VOLKSWAGEN	GOL (2018) – LOCADO	FLEX	OFX 3932
VOLKSWAGEN	GOL (2018) – LOCADO	FLEX	OFX 3872
VOLKSWAGEN	GOL (2018) – LOCADO	FLEX	OFX 3892
VOLKSWAGEN	GOL (2018) – LOCADO	FLEX	OFX 3972
VOLKSWAGEN	GOL (2018) – LOCADO	FLEX	OFX 3912
VOLKSWAGEN	GOL (2018) – LOCADO	FLEX	OFX 3962
VOLKSWAGEN	GOL (2018) – LOCADO	FLEX	OFX 3902
VOLKSWAGEN	GOL (2018) – LOCADO	FLEX	OFX 3942
CHEVROLET	SPIN (2018) – LOCADO	FLEX	QSH 1476
CHEVROLET	SPIN (2018) – LOCADO	FLEX	QFP 6563



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



REWAULT	MASTER (2018) - LOCADO	DIESEL	OFX 3992
REWAULT	MASTER (2018) - LOCADO	DIESEL	OFX 8582
REWAULT	MASTER (2018) - LOCADO	DIESEL	OXO 1472
FORD	FORD KA (2018)	FLEX	QSC 2689
FORD	FORD KA (2018)	FLEX	QSC 2659
REWAULT	MASTER ESPECIAL (2018)	DIESEL	QSJ 3800
FIAT FIORINO	AMBULÊNCIA (2018)	FLEX	QSE 5318
DUCATO FIAT	AMBULÊNCIA (2018)	FLEX	QSE 6880
HONDA XRE	MOTOLANCIA (2013)	GASOLINA	OGE 8695
HONDA XRE	MOTOLANCIA (2013)	GASOLINA	OGE 8695
HONDA XRE	MOTOLANCIA (2013)	GASOLINA	OGE 9065
REWAULT	AMBULÂNCIA MASTER (2017)	DIESEL	OFZ 4562
MERCEDES SPRINTER 415 CD	AMBULÂNCIA (2018)	DIESEL	QSD 8609
MERCEDES SPRINTER 415	AMBULÂNCIA (2018/2019)	DIESEL	QSF 1003

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
MARCA/MODELO	TIPO DE VEÍCULO	COMBUSTÍVEL	PLACA
FORD CARGO 816	CAMINHÃO BAÚ (2014)	DIESEL	OFC 6923
FORD	CAMINHÃO F4000 (2014)	DIESEL	NQE 6295
FOTON AUMARK 3.5 - 11	CAMINHÃO BAÚ (2015)	DIESEL	QFL 2467
VOLKSWAGEN / MAU	ÔNIBUS (2019)	DIESEL	QSI 0975
MERCEDES BEWZ	ÔNIBUS (2017)	DIESEL	QFR 2154
VOLKSWAGEN / MWN	ÔNIBUS (2011)	DIESEL	NQG 4744
IVECO	ÔNIBUS (2011)	DIESEL	OET 0264
VOLKSWAGEN / MWMN MARCOPOLO	ÔNIBUS (2011)	DIESEL	NQE 9464
VOLKSWAGEN / MWN MARCOPOLO	ÔNIBUS (2011)	DIESEL	NQE 9484
VOLKSWAGEN / MWN	ÔNIBUS (2011)	DIESEL	NQG 4724
IVECO	ÔNIBUS (2012)	DIESEL	OFA 9839
VOLKSWAGEN / MWN - CAIO	ÔNIBUS (2013)	DIESEL	OGD 2710
VOLKSWAGEN / MWN - CAIO	ÔNIBUS (2013)	DIESEL	OGD 2600
VOLKSWAGEN / MWN - CAIO	ÔNIBUS (2013)	DIESEL	OGD 2750
VOLKSWAGEN / MWN - CAIO	ÔNIBUS (2013)	DIESEL	OGD 2570
VIKAKE 4 X 4	ÔNIBUS (2013)	DIESEL	OGD 2660
VIKAKE 4 X 4	ÔNIBUS (2013)	DIESEL	OGD 6369
VIKAKE 4 X 4	ÔNIBUS (2013)	DIESEL	NPX 7301
IVECO	ÔNIBUS (2013)	DIESEL	OGE 5420
VOLKSWAGEN	ÔNIBUS (2015)	DIESEL	QFK 4568
VOLKSWAGEN	ÔNIBUS (2016)	DIESEL	QFS 2776
VOLKSWAGEN	ÔNIBUS (2016)	DIESEL	QFS 2756
VOLKSWAGEN	ÔNIBUS (2016)	DIESEL	QFS 2746
VOLKSWAGEN	ÔNIBUS (2016)	DIESEL	QFS 2736
FIAT	DOBLO (2016)	FLEX	QFP 3997
FIAT	PÁLIO (2015)	FLEX	OFX 8649
FIAT	PÁLIO (2015)	FLEX	QFX 8669
FIAT	PÁLIO (2015)	FLEX	QFX 8719
UNO	FIAT (2014)	FLEX	QFT 4500

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-9
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



UNO	FIAT (2014)	FLEX	QFT 4520
UNO	FIAT (2014)	FLEX	NQB 5832
HONDA	MOTO (2015)		QFG 8519
HONDA	MOTO (2015)		QFG 8509
HONDA	MOTO (2015)		QFG 8489
HONDA	MOTO (2015)		QFG 8459
HONDA	MOTO (2015)		QFG 8409
HONDA	MOTO (2015)		QFG 8369
HONDA	MOTO (2015)		QFG 8389
HONDA	MOTO (2015)		QFG 8359
HONDA	MOTO (2015)		QFG 8539
HONDA	MOTO (2015)		QFG 8549

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

MARCA/MODELO	TIPO DE VEÍCULO	COMBUSTÍVEL	PLACA
INTERNACIONAL - DURASTAR	CAMINHÃO CAÇAMBA (2013)	DIESEL	OGE 2297
INTERNACIONAL	CAMINHÃO PIPA (2013)	DIESEL	OGE 8615
HYUNDAI HL 740 - 95	PÁ MECANICA (2014)	DIESEL	
CARTEPILLA	PATROL PAC II (2014)	DIESEL	
NEW HOLLAND	RETRO NEW 45 (2008)	DIESEL	
NEW HOLLAND	RETRO NEW 110 (2008)	DIESEL	
RANDON	RETRO RANDON	DIESEL	
NEW HOLLAND	TRATOR NEW HOLLAND (2012)	DIESEL	
FORD CARGO	CAMINHÃO (2015)	DIESEL	QFF 3796
CASE	PATROL CASE (2015)	DIESEL	
JOHN DEERE 5085E	TRATOR/AGRICOLAS (2018)	DIESEL	

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

MARCA/MODELO	TIPO DE VEÍCULO	COMBUSTÍVEL	PLACA
NEW HOLLAND	RETRO NEW 45 (2015)	DIESEL	
NEW HOLLAND	RETRO NEW (2013)	DIESEL	
NEW HOLLAND	TRATOR TL75 E (2008)	DIESEL	
NEW HOLLAND	TRATOR NEW (2011)	DIESEL	
	TRATOR DE ESTEIRA (2012)	DIESEL	
HONDA	MOTO CG 125 HONDA (2014)	GASOLINA	NQC 9592
HONDA	MOTO CG 125 HONDA (2014)	GASOLINA	NQC 9582
HONDA 125	MOTO BROS (2014)	FLEX	NQG 7051
	CAMINHÃO ENTULHO - LOCADO	DIESEL	OHF 1150

SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DE MONTEIRO

MARCA/MODELO	TIPO DE VEÍCULO	COMBUSTÍVEL	PLACA
HONDA XRE 300	MOTO (2016)	FLEX	NQI 0882
HONDA XRE 300	MOTO (2016)	FLEX	NQI 0892

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510



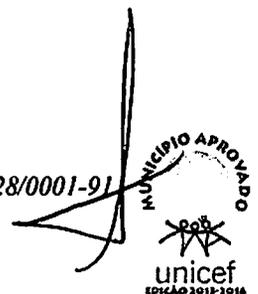


Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Monteiro (PB), em 11 de Outubro de 2019.

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Processo Administrativo n.º 069/2019
Pregão Presencial n.º 0.6.029/2019
Tipo: Menor preço global (menor percentual)

ANEXO I-A - PLANILHA / PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Proposta - Contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO
A	PEÇAS E PNEUS	3.108.726,70
B	COMBUSTÍVEIS	13.269.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO 60 MESES		17.196.613,00
	(TAG) Taxa de Administração do Gerenciamento - ____ % C= TOTAL x (X% ≤ 5% e ≥ 0%)	xxx.xxx,xx
TOTAL DA CONTRATAÇÃO		x.xxx.xxx,xx

Proposta - Julgamento

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL
	(TAG) Taxa de Administração do Gerenciamento D = % de C	X,XX%
	(TCP) Taxa de Credenciamento para Postos de Combustíveis E = X ≤ 5%	X,XX%
	(TCL) Taxa de Credenciamento de Lojas F = X ≤ 5%	X,XX%
	(TGG) Taxa Geral de Gerenciamento G = D + [(E x 0,7) + (F x 0,3)]	X,XX%

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CEP:

FONE:

NOME DO RESPONSÁVEL:

CARGO NA EMPRESA:

E-MAIL:

Nº CONTA BANCÁRIA:

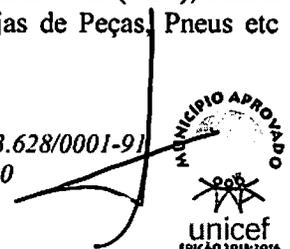
Nº AGÊNCIA:

BANCO:

LOCAL E DATA:

- Os valores dos Itens A e B não são passíveis de alteração;
- (TGG) Taxa Geral de Gerenciamento: corresponde ao produto da soma dos percentuais da Taxa de Administração da Gestão (TAG), com a Taxa de Credenciamento para Postos de Combustíveis (TCP), com a Taxa de Credenciamento de Serviços (TCS), com a Taxa de Credenciamento de Lojas de Peças, Pneus etc

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



(TCL), o qual valerá unicamente para fins de critério para determinação do vencedor da licitação, não podendo ser superior a 15%;

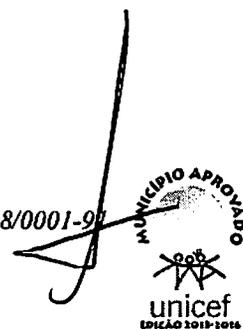
- (TAG) Taxa de Administração do Gerenciamento: percentual a ser cobrado pela CONTRATADA a Administração, calculado sobre o valor dos produtos e serviços fornecidos e executados no processo de gerenciamento da frota oficial, não podendo ser superior a 5%;

- (TCP) Taxa de Credenciamento para Postos de Combustíveis: percentual a ser cobrado aos postos de combustíveis credenciados pelo fornecimento de combustíveis, calculado em cima do valor total dos produtos fornecidos em um mês, não podendo ser superior a 5%;

- (TCL) Taxa de Credenciamento de Lojas: percentual a ser cobrado aos estabelecimentos credenciados pelo fornecimento de peças e pneus, calculado em cima do valor total dos produtos fornecidos, não podendo ser superior a 5%;

- Os fatores 0,7 para a TCP e 0,3 para TCL, decorrem do peso da participação de cada despesa na formação da despesa geral com a manutenção das atividades da frota oficial. Conforme registrado, aproximadamente 70% da despesa é com a aquisição de combustíveis, sendo o restante com a aquisição de peças e pneus.

- **IMPORTANTE: EM ANEXO A ESTA PROPOSTA DE PREÇOS, PARA A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DA GESTÃO (TAG) DEVERÁ SER APRESENTADA A COMPOSIÇÃO O LUCRO E DESPESA INDIRETA (LDI), CONTEMPLANDO, NO MÍNIMO, OS IMPOSTOS, OS CUSTOS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL, OS CUSTOS PREVISTOS DOS INSUMOS, OS CUSTOS FINANCEIROS E O LUCRO DA EMPRESA, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.**





Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Processo Administrativo n.º 069/2019
Pregão Presencial n.º 0.6.029/2019
Tipo: Menor preço global (menor percentual)

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À HABILITAÇÃO

Declaramos, em atendimento ao disposto no Edital de PREGÃO PRESENCIAL 0.6.029/2019, que não existem habilitação para o presente certame.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CEP:

FONE:

FAX:

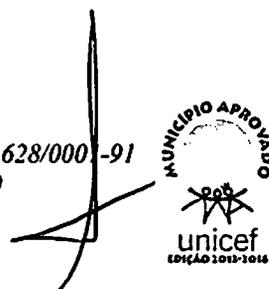
NOME DO RESPONSÁVEL:

CARGO NA EMPRESA:

E-MAIL:

LOCAL E DATA:

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/000-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Processo Administrativo n.º 069/2019
Pregão Presencial n.º 0.6.029/2019
Tipo: Menor preço global (menor percentual)

ANEXO III – CARTA DE CREDENCIAMENTO

(MODELO)

(Local e data)

A

Prefeitura Municipal de Monteiro - PB A/C Pregoeira
Referência: PREGÃO PRESENCIAL n.º 0.6.029/2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ, sob o N.º _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do PREGÃO PRESENCIAL n.º 0.6.029/2019, vem perante Vossa Senhoria credenciar o (a) Sr.(a). _____, documento de identidade _____, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para oferecer lances e apresentar ou desistir da interposição de recursos, nos termos do artigo 109 da Lei No 8.666/93.

Atenciosamente.

NOME

Representante Legal

* A presente Carta de Credenciamento somente terá validade com assinatura e reconhecimento de firma do representante legal da empresa, com poderes para credenciar seu procurador.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Processo Administrativo n.º. 069/2019
Pregão Presencial n.º. 0.6.029/2019
Tipo: Menor preço global (menor percentual)

ANEXO IV – MODELO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

_____ (Razão Social da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Edital, do PREGÃO PRESENCIAL 0.6.029/2019, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 04/12/2006;

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE

Observações:

- 1) Assinalar com um “X” a condição da empresa;
- 2) a Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa; e
- 3) esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Processo Administrativo n.º. 069/2019
Pregão Presencial n.º. 0.6.029/2019
Tipo: Menor preço global (menor percentual)

**ANEXO V - DECLARAÇÃO SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE CUMPRIMENTO
ART. 7º, XXXIII, CR/88 (MODELO)**

Declaramos que nos responsabilizamos, sob as penas cabíveis, a comunicar à Prefeitura Municipal de Monteiro a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme previsto no art. 32, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93. Declaramos, ainda, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CEP:

FONE:

FAX:

NOME DO RESPONSÁVEL:

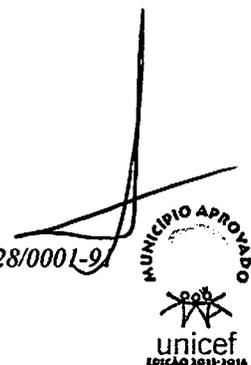
CARGO NA EMPRESA:

E-MAIL:

LOCAL E DATA:

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE

Carimbo CNPJ:





Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Processo Administrativo n.º 069/2019

Pregão Presencial n.º 0.6.029/2019

Tipo: Menor preço global (menor percentual)

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO, Estado da Paraíba, Entidade de Direito Público Interno, com sede na Rua Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, nº. 13, 1º andar, Centro, Monteiro – PB, devidamente inscrita no CNPJ do MF sob o nº 09.073.628/0005-91, neste ato representada por sua Prefeita Municipal, a Senhora ANNA LORENA DE FARIAS LEITE NÓBREGA, __, residente e domiciliada à Rua _____, portador do CPF nº. _____ e da Cédula e Identidade Civil Nº. ____ - SSP/__, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado estabelecida à rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XX, Bairro XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pelo seu representante infra-assinado, doravante denominada CONTRATADA, na qualidade de vencedora do PAL n.º 069/2019 - PREGÃO PRESENCIAL n.º 0.6.029/2019, nos termos da Lei n.º 10.520/2002 e Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a prestação dos serviços de gerenciamento, por meio de sistema informatizado, da administração da frota de veículos do Poder Executivo Municipal, com a utilização da tecnologia de cartão eletrônico, para fornecimento de combustíveis, pneus e peças para a manutenção preventiva e corretiva.

1.2 Considera-se parte integrante do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos: a) Edital de licitação e seus respectivos Anexos; e b) a proposta de pelo contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O percentual da Taxa de Administração ofertado pela CONTRATADA, de ____% (____ por cento), incidirá sobre o valor mensal do faturamento, conforme especificado na Proposta Comercial anexa a este Contrato, apresentada no Processo Licitatório nº 069/2019- Pregão Presencial nº 0.6.029/2019.

2.2. O valor mensal do faturamento corresponderá aos preços à vista dos estabelecimentos credenciados, na data em que ocorreu cada aquisição, em conformidade com documento comprobatório a ser emitido.

2.3. Não poderá ser cobrada nenhuma taxa pela emissão da 2ª via do cartão eletrônico.

2.4. O pagamento será efetuado pela PREFEITURA ao contratado em parcelas mensais e consecutivas, por meio de Ordem Bancária, até o 15º dia após a apresentação da Nota Fiscal / Fatura (devidamente atestada pela Unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização), relativa aos produtos consumidos.

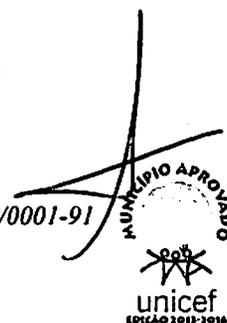
2.5. A Nota Fiscal/Fatura de quaisquer vendedor será emitida em nome da Prefeitura Municipal de Monteiro PB, e entregue aos cuidados da contratada para faturamento.

2.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, isenta de erros.

2.7. O vendedor deverá discriminar em sua Nota Fiscal/Fatura o nome e o número da Nota Fiscal/Fatura do contratado, bem como a discriminação do produto fornecido.

2.8. O faturamento deverá vir acompanhado:

- do comprovante da compra;
- da Nota Fiscal/Fatura do vendedor com a discriminação obrigatória da data venda;
- da autorização devidamente assinada pelo servidor responsável;





Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



- I. Credenciar postos de combustíveis, centros automotivos, concessionárias e distribuidor de peças nas localidades previstas no Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial n.º 0.6.029/2019;
- II. Garantir que não pode ser efetuado qualquer abastecimento em veículos que não estejam cadastrados na frota da PREFEITURA.
- III. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à PREFEITURA, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.
- IV. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- V. Garantir que os centros automotivos, concessionárias, rede de distribuição de peças credenciadas forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:
 - a) originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou;
 - b) originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo, ou;
 - c) de outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Prefeitura Municipal de Monteiro, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.
- VI. Não cobrar (TCP) Taxa de Credenciamento para Postos de Combustíveis ou (TCL) Taxa de Credenciamento de Lojas em percentual superior ao expressado na Proposta de Preços consolidada;
- VII. Relatar à PREFEITURA qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo, prontamente, às reclamações e solicitações.
- VIII. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da PREFEITURA, para permitir a importação de dados.
- IX. Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa para a Prefeitura Municipal de Monteiro.
- X. Responsabilizar-se pela empresa subcontratada, indicada em sua proposta de preços para a execução dos serviços de instalação dos softwares, se for o caso.
- XI. Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao veículo, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizados pela PREFEITURA, permitindo o controle sobre todas as manutenções, veículos e condutores.
- XII. Fornecer senhas individuais para os servidores, agentes políticos e/ou motoristas prestador de serviços indicados pela PREFEITURA.
- XIII. O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de manutenção dos serviços listados no Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada;
- XIV. O sistema deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, caso haja terminais leitores de cartões com defeito, ou por qualquer outro motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema;
- XV. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;
- XVI. O bloqueio do uso do cartão de veículo deverá ser imediato, via internet, a partir de cada base operacional ou pela central de atendimento telefônico;
- XVII. Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal;
- XVIII. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da PREFEITURA;
- XIX. O uso indevido de cartão do veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



CONTRATADA;

XX. Os cartões eletrônicos deverão ser substituídos pela CONTRATADA, individualmente, sem ônus adicional à PREFEITURA, quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão eletrônico;

XXI. O ônus da reposição do cartão eletrônico será da PREFEITURA, nos casos comprovados de má utilização ou extravio, sendo este obrigatoriamente pago pelo servidor responsável pela dano ou extravio.

XXII. Facultar à FISCALIZAÇÃO da Prefeitura Municipal de Monteiro pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes a aquisições, discriminados, com os respectivos custos, inclusive com relação das Taxas de Credenciamento efetivamente cobradas dos fornecedores;

XXIII. Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.

XXIV. Treinar e capacitar os servidores indicados pela PREFEITURA a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.

XXV. Proporcionar à PREFEITURA, a cada 12 meses e ao término do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período prestador de serviço.

XXVI. Manter listagem eletrônica atualizada da rede de postos de combustíveis, centros automotivos, concessionárias e distribuidor de peças informando as eventuais inclusões e exclusões.

XXVII. Designar um preposto perante a Prefeitura Municipal de Monteiro para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semanas, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da PREFEITURA.

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

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

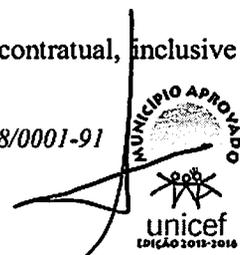
XXX. Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da Prefeitura Municipal de Monteiro seja formada por empresas idôneas.

XXXI. Implantar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, o serviço de gerenciamento da frota de veículos da Prefeitura, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado e de cartões eletrônicos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para à PREFEITURA, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para aquisição de produtos junto à rede credenciada da CONTRATADA.

XXXII. A implantação compreende:

- a) Planejamento da implantação e validação pela Prefeitura Municipal de Monteiro;
- b) Cadastramento e registro dos veículos da frota da Prefeitura;
- c) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- d) Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da PREFEITURA;
- e) Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido no Termo de Referência;
- f) Credenciamento de novos postos de combustíveis, autopeças e concessionárias, se a Prefeitura assim solicitar;
- g) Descredenciamento de postos de combustíveis, autopeças e concessionárias mediante solicitação da PREFEITURA, desde que justificado;
- h) Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- i) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
- j) Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
- k) Treinamento da rede credenciada.

XXXIII. Manter estrutura de consultoria permanente (*online*) durante a vigência contratual, inclusive





Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



mediante visitas programadas, caso necessário. O objetivo das visitas é o de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota. Outras visitas nas demais praças poderão ser solicitadas pela Prefeitura Municipal de Monteiro, se entender necessário, mediante agendamento prévio e sem custos adicionais para a PREFEITURA.

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

XXXV. Pagar pontualmente à rede credenciada pelos produtos fornecidos, ficando claro que a PREFEITURA não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da prestadora de serviço.

XXXVI. Disponibilizar nota fiscal eletrônica com descrição detalhada de todos os serviços prestados.

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

XXXVIII. Desenvolver, às suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via WEB, tempo real, interligando os locais de atendimento com a Prefeitura.

XXXIX. Treinar e capacitar os funcionários indicados pela PREFEITURA, habilitando-os a utilizar todos os recursos do sistema.

XL. Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Prefeitura Municipal de Monteiro.

XLI. O *software* de gerenciamento da frota deve efetuar operações do sistema de forma descentralizada por base. Deverá ser disponibilizado, aos gestores de frota das localidades, um sistema que permita receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros de cada base e de cada serviço listados no Termo de Referência.

XLII. Fornecer *software* de gerenciamento integrado, que permita a emissão de relatórios gerenciais de controle da situação, despesas com utilização de cada um dos veículos da frota.

XLIII. O sistema deverá permitir a informatização, dados de quilometragem, manutenção, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão e respectiva unidade organizacional, datas e horários.

XLIV. Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso *on-line* ao sistema de gerenciamento da frota em todos os equipamentos indicados pela PREFEITURA.

XLV. Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da CONTRATADA, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender a PREFEITURA em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto;

XLVI. A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade da CONTRATADA, a manutenção e/ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

XLVII. Oferecer treinamento para gestores e servidores da PREFEITURA nos *softwares* utilizados pela CONTRATADA, visando o gerenciamento de todo o sistema.

XLVIII. O treinamento deverá ser prestado no edifício-sede da Prefeitura, em até 30 dias após a assinatura do contrato, em data e horário a serem definidos pelas partes.

XLIX. Os equipamentos e softwares fornecidos pela CONTRATADA deverão ser submetidos à aprovação da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Monteiro, responsável pela fiscalização do contrato.

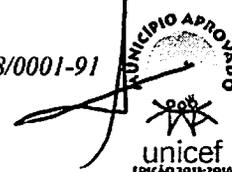
L. ACONTRATADA poderá subcontratar empresas especializadas, indicadas em sua proposta de preços, somente para execução dos serviços de instalação dos softwares, não se eximindo, contudo, de suas responsabilidades;

CLÁUSULA QUINTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito

Unidade Orçamentária: 02.005 – Secretária Municipal de Administração

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Unidade Orçamentária: 02.009 – Secretária Municipal Infraestrutura e Serv. Públicos

Unidade Orçamentária: 02.011 - Secretária Municipal Agricultura Meio Ambiente Desenvolvimento Sustentável

Programa de Trabalho: 04.121.1003.2014 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração.

Promover a ampliação, melhoria da qualidade e celeridade dos serviços de atendimento aos servidores e a cidadão; modernização dos sistemas informatizados; promover a valorização e reconhecimento dos servidores; buscar a excelência das práticas de gestão e resultados.

Programa de Trabalho: 15.452.1005.2020 - Manutenção da secretaria Municipal de Infra-estrutura e Serviços Urbanos

Manter as atividades inerentes a Sec. de Infra-estrutura e Serviços Urbanos

Programa de Trabalho: 20.606.1006.2028 - Manutenção da Secretaria de Agricultura Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Manter os serviços da Secretaria de Agricultura Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Natureza da Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

ÓRGÃO: 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Orçamentária: 014 – Fundo Municipal de Saúde

Programa de Trabalho: 10 302 1010 2089 1211.1214 Manutenção das Ativ. Dos Serviços Móvel de Urgência – SAMU.

Programa de Trabalho: 10 302 1010 2090 1211.1214 Manutenção de unidade de Ponto Atendimento – UPA.

Programa de Trabalho: 10 302 1010 2083 1211.1214 Manutenção da Rede CAPS

Programa de Trabalho: 10 301 1010 2070 1214 Manutenção das Atividades com o Piso de Atenção Básica.

Programa de Trabalho: 10 302 1010 2086 1211.1214 Manut. das Atividades do Centro de Esp. Odontológicas - CEO

Programa de Trabalho: 10 302 1010 2087 1211.1214 Manutenção das Atividades de Média e Alta Complexidade - MAC

Programa de Trabalho: 10.305.1010.2096 002.014 - Manutenção de Vigilância e Promoção em Saúde

Programa de Trabalho: 10 302 1010 2097 1211.1214 Programa Melhor em Casa

Programa de Trabalho: 10.301.1010.2074 1211 Manutenção das atividades do fundo municipal de Saúde.

Natureza da Despesa: 33.90.30 – Material de consumo

Órgão: 13 – Fundo Municipal de Educação.

Unidade Orçamentária: 13013 – Fundo Municipal de Educação.

Programa de Trabalho: 12.361.1009.2048 - Manutenção do Ensino Fundamental-FUNDEB- 40%

Programa de Trabalho: 12.361.1009.2049 - Manutenção do Ensino Fundamental - MDE.

Programa de Trabalho: 12.361.1009.2051 - Manutenção das atividades do Transporte Escolar.

Programa de Trabalho: 12.361.1009.2053 – Manutenção Do Programa Salario Educação - FNDE.

Programa de Trabalho: 12.361. 1009.2059 - Manutenção de Outros Programas FNDE.

Natureza da Despesa: 3390.30.99 – Material de Consumo.

Órgão: 15 – Secretaria Municipal de Assistência Social.

Unidade Orçamentária: 015 – Fundo Municipal de Assistência Social.

Programa de Trabalho: 08.244.1011.2117 – Manutenção dos Serviços de Conv. e Fortalecimento de Vínculos - SCFV.

Programa de Trabalho: 08.243.1011.2099 - Serviços de Proteção Social Especial - CREAS/PAEFI.

Programa de Trabalho: 08.243.1011.2100 - Manutenção do Orfanato Municipal Abrigo São Sebastião.

Programa de Trabalho: 08.244.1011.2112 - Manutenção da Casa de Acolhimento.

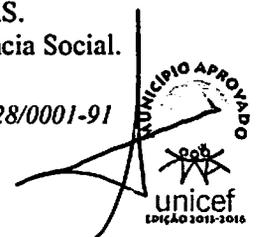
Programa de Trabalho: 08.244.1010.2102 - Manutenção das atividades do IGDBF.

Programa de Trabalho: 08.244.1011.2110 - Manutenção do Programa IGD/SUAS – FNAS.

Programa de Trabalho: 08.244.1011.2106 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social.

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91

E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Programa de Trabalho: 08.244.1011.2108 - Expansão e Manutenção do Programa Sopa da Gente e Nossas Pães.

Programa de Trabalho: 08.244.1011.2101 - Serviços de Proteção Social Básica às Famílias - PAIF/CRAS.

Programa de Trabalho: 08.244.1011.2103 - Manutenção de Outros Programas do FNAS.

Natureza da Despesa: 33.90.30.00 – Material de Consumo

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA:

6.1. O prazo de vigência deste contrato será até XX/XX/2019, contado da data de sua assinatura.

6.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO:

7.1. A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- c) O conhecimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA;
- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

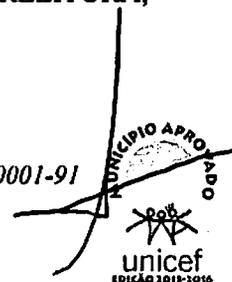
8.1. Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

8.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste Contrato, erros ou atrasos no seu cumprimento, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a PREFEITURA poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa de:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da entrega do produto, sobre o valor da parcela, por ocorrência;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor da venda em que foi cobrado taxa de credenciamento ao fornecedor do produto em percentual superior ao proposto na proposta de preço;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor da venda em que foi cobrado ao fornecedor do produto qualquer encargo, taxa, ou custos além da taxa de credenciamento prevista na proposta de preço;
- d) 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a conseqüente rescisão contratual, quando for o caso;
- e) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de:
 - e.1. Inobservância do nível de qualidade dos fornecimentos;
 - e.2. Transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
 - e.3. Subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da PREFEITURA;
 - e.4. Descumprimento de cláusula contratual.





Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



8.3. A CONTRATADA será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o Município, e com multa, além das demais cominações legais, observadas as seguintes graduações, a depender do potencial lesivo de cada conduta discriminada:

8.3.1. Impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação, nos casos de fraude fiscal, apresentação de documento falso, emissão de declaração falsa e comportamento inidôneo.

8.3.2. Impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 2% (dois por cento) do valor estimado para a contratação, nos casos de retardamento da execução do objeto do contrato e falha ou fraude na execução do contrato.

8.3.3. Impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nos casos de não assinatura do contrato no prazo estabelecido, não entrega da documentação exigida no certame e não manutenção da proposta.

8.4. Para os fins do subitem 8.3.1, reputar-se-ão inidôneos:

8.4.1. A declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.4.2. Atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

8.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

8.6.1. 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, e, observado o princípio da proporcionalidade, poderá estabelecer penalidades inferiores as fixadas no subitem 8.3.1 ao 8.3.3 e não cumulativas.

CLÁUSULA NONA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

9.1. O regime de execução será INDIRETA – EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO:

10.1. - O extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, que é o Diário Oficial do Estado da Paraíba, Diário Oficial da União e no endereço eletrônico do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO:

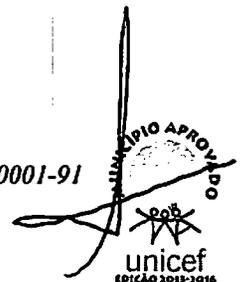
11.1. - Fica eleito o foro da Comarca de Monteiro para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Monteiro, ___ de _____ de _____.

CONTRATANTE
Responsável
Cargo do Responsável

Nome do Fornecedor
CONTRATADO





Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Processo Administrativo n.º. 069/2019
Pregão Presencial n.º. 0.6.029/2019
Tipo: Menor preço global

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE REDE CREDENCIADA

Declaro que a empresa _____ CNPJ: _____ caso seja a vencedora do certame, a comprovar que possui rede credenciada de postos de combustíveis, centros automotivos, concessionárias e distribuidores de autopeças, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema integrado até 30 (trinta) dias após a homologação do Pregão, nas quantidades mínimas em cada uma das localidades a seguir indicadas:

LOCAL	QUANTIDADE MÍNIMA POSTOS DE COMBUSTÍVEIS	QUANTIDADE MÍNIMA DE FORNECEDORES DE PNEUS E PEÇAS CADA
Monteiro	03	04
Recife	10	05
Campina Grande	05	08
Caruaru	05	06
João Pessoa	10	05
Natal	06	04
Serra Branca	02	02

Cidade, ____ de _____ de 2019.