



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO-SAG

Rua Virgínio Veloso Borges S/N, Jardim Miritânea, Santa Rita/PB – CEP 58300-220



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A contratação de empresa especializada no serviço de gerenciamento informatizado, com fornecimento de cartão magnético micro processado ou com chip/vales, utilizados na operação de compra de combustíveis (gasolina, etanol e óleo diesel) para o abastecimento da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB (Secretarias de Administração e Gestão, Cultura, Desporto, Turismo e Lazer, Educação, Infraestrutura, Agricultura e Pesca, Comunicação, Planejamento e Finanças, Agência Reguladora, Chefia de Gabinete, Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana e Secretaria de Meio Ambiente) compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico de intendência com metodologia de cadastramento, controle e logística, visando à fiscalização financeira e operacional dos mesmos.

O valor referência para 01 (um) ano de abastecimento será de R\$1.500.000,52 (um milhão, quinhentos mil reais e cinquenta e dois centavos).

1.2. O levantamento de necessidade foi realizado junto ao setor fiscalização **PROCOLO**.

1.2.1. A quantidade a ser contratada foi definida com base no levantamento da necessidade de serviço externo, considerando a demanda a ser realizada pelo setor fiscalização, visando, dessa forma, obter melhorias de forma informatizada, do gerenciamento para controle dos gastos com abastecimento de combustível.

1.2.2. Foram estabelecidos valores estimados, com base no custo médio dos combustíveis do mês de agosto de 2021 conforme tabela da ANP, na estimativa de consumo informado pelo setor da fiscalização no período de setembro de 2020 à setembro de 2021, conforme informado no Memorando/Ofício Nº **001/2021/PROCOLO**.

1.3. O combustível deverá ser fornecido de acordo com a regulamentação específica do setor, especialmente quanto às diretrizes emitidas pela Agência Nacional de Petróleo – ANP.

1.4. Na execução contratual os valores efetivamente pagos relativos ao consumo de combustível terão com base o valor médio do litro constante da tabela da Agência Nacional de Petróleo-ANP, no período do abastecimento, para o município onde foi efetuado o abastecimento, caso a localidade não conste na tabela da ANP, o desconto incidirá sobre o valor da bomba.

1.4.1. Para o critério de medição e pagamento, o preço do combustível abastecido cobrado à vista pelo estabelecimento credenciado, se menor que o constante na tabela da ANP. Caso haja desconto, o valor líquido resultado do valor da bomba de combustível, se menor que constante na tabela da ANP.

1.5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.5.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002.

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

1.5.3. Trata-se de serviço comum, continuado, a ser contratado mediante licitação na modalidade pertinente definida pela comissão de licitação.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO-SAG

Rua Virgínio Veloso Borges S/N, Jardim Miritânea, Santa Rita/PB – CEP 58300-220

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada no serviço de gerenciamento do abastecimento de combustíveis da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB, para que reste assegurada a operacionalidade e a confiabilidade no fornecimento do serviço dos referidos itens, objetivando-se a otimização, padronização e racionalização do consumo de combustíveis no âmbito de edibilidade.

A contratação de empresa para Gestão de Abastecimento por meio de cartão eletrônico tem por objetivo reduzir os custos, proporcionando um melhor controle orçamentário e financeiro. Com tal contratação se pretende obter uma melhor gestão através de informações e relatórios atualizados, de forma sistemática e precisa.

A contratação de empresa para Gestão de Abastecimento de veículos é avaliada como alternativa mais viável para a obtenção de maiores benefícios, ao menor custo possível, contribuindo para que, em relação ao Abastecimento de Veículos, as atividades-meio e fim da Prefeitura de Santa Rita/PB possam ser desenvolvidas com maior efetividade.

A falta de abastecimento pode interromper a disponibilidade do veículo em atividades externas, prejudicando, dessa forma, as atividades desenvolvidas pelas secretarias.

Considerando que a prefeitura de Santa Rita não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos, justifica-se a contratação da prestação dos serviços visando a execução das atividades.

A contratação visa também o monitoramento de abastecimento do veículo por meio de cartão magnético, proporcionando total controle sobre o consumo individualizado do veículo e oferecendo grande possibilidade de análise pelos relatórios fornecidos pela contratada.

3. FINALIDADE

Instituir procedimentos operacionais, administrativos e de controle para atender a necessidade de abastecimento de combustíveis da frota de veículos Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB, através de um sistema de gestão que contemple os seguintes elementos básicos;

Informação dos procedimentos de compra dos produtos acima citados, através de um sistema integrado de gestão que possibilite a emissão de relatórios financeiros e operacionais que resultem no controle das despesas de frota de veículos;

Redução de despesas administrativas relativas á frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles, espaço físico, pessoal entre outros);

Flexibilização da compra de combustíveis, por acaso facilitado a uma rede de venda dos produtos respectivos, com qualidade e, sobretudo, com oferta de melhor preço praticado no mercado por empresas credenciadas no sistema;

Agilidade nos procedimentos de abastecimento da frota de veículos;

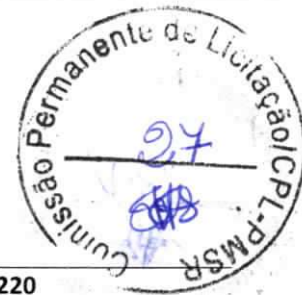
Evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados;

Rapidez na obtenção de informações sobre o consumo da frota de veículos, objetivando a correção



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO-SAG

Rua Virgínio Veloso Borges S/N, Jardim Miritânea, Santa Rita/PB – CEP 58300-220



Estabelecimento de cota de abastecimento de combustíveis, por veículo, para efeito de programação das despesas inerentes ao controle de consumo respectivo;

O presente objeto servirá para o atendimento de toda a frota veicular da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB

4. REQUISITOS DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO

4.1. O sistema de gerenciamento deverá garantir o cruzamento das informações contidas nos relatórios gerenciais com controle da situação (histórico de quilometragem, manutenções e reparos) e das despesas de abastecimento de cada um dos veículos da frota da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB; e viabilizar o pagamento do abastecimento nos postos credenciados através do cartão magnético e, na sua falta, disponibilização de meios para a imediata resolução da transação;

4.1.1. Os cartões magnéticos coringas, que serão utilizados como forma de contingência mensal, serão disponibilizados à Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB que, após solicitação á contratada, manterá determinada quantidade em estoque.

4.2. O sistema de gerenciamento deve disponibilizar as informações relativas ao abastecimento no prazo de 24h (vinte e quatro horas), após a realização da transação, tais como: identificação do veículo, data e hora do abastecimento, identificação do posto, do volume abastecido, da quilometragem e do hodômetro do veículo e média de consumo de cada veículo abastecido;

4.3. O sistema operacional deverá ter a interface para processamento das informações a partir de cartões magnéticos que viabilizem o gerenciamento de informações da frota, sendo um para cada veículo;

4.4. A informatização dos dados de consumo, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão, datas e horários e tipos de combustíveis estarão em base gerencial de dados disponível para a Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB em tempo real;

4.5. O processo de consolidação de dados, permitindo a concentração dos mesmos e a emissão de relatórios consolidados das diversas bases operacionais, numa base central de gerenciamento, simultaneamente e a cada abastecimento;

4.6. Rede de postos de abastecimento, uma vez credenciada, deverá dispor de equipamentos para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema;

4.7. Garantir que todo o combustível registrado pela bomba foi realmente abastecido no veículo indicado;

4.8. Garantir a segurança e a integridade das informações;

4.9. Será de responsabilidade da licitante vencedora os custos com a realização de todo o treinamento dos responsáveis pelas bases de gerenciamento no que se refere á utilização dos sistemas de controle e planejamento, assim como pela capacitação no uso dos cartões magnéticos micro processado ou com chip pelos usuários e pelos fornecedores dos bens e serviços, objeto deste Termo de Referência;

4.10. O sistema deverá munir a Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB com a relação dos postos convenionados/credenciados contendo as seguintes informações:

4.10.1. Identificação do Posto, Razão Social, CNPJ, endereço, telefone;

4.10.2. Preço praticado dos combustíveis (gasolina, etanol e diesel);

4.10.3. Garantir que o abastecimento seja realizado de forma "off-line" quando ocorrer eventuais falhas no sistema, bem como o cancelamento imediato para casos de perda ou extravio do cartão.

5. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO-SAG

Rua Virgínio Veloso Borges S/N, Jardim Miritânea, Santa Rita/PB – CEP 58300-220



- 5.1. Implantação de um sistema de controle e gestão de compra e consumo de combustíveis, utilizando a tecnologia de cartões magnéticos, que possibilitem a instituição de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros da frota, por veículo e/ou usuário;
- 5.2. Fornecimento dos cartões magnéticos que se fizerem necessários para abastecimento da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB e no mínimo 15 (quinze) cartões de reserva, para atender as necessidades extraordinárias de incremento temporários de veículos na frota;
- 5.3. Disposição de uma rede de postos de atendimento credenciados no município de Santa Rita e região circunvizinha;
- 5.4. Declaração de compromisso aceitando sugestões para credenciamento de postos em determinadas regiões do Estado da Paraíba ou bairros da região metropolitana do município de Santa Rita, para efeito tomar mais eficiente o procedimento de abastecimento da frota da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB;
- 5.5. Manter atualizadas as informações sobre a rede de estabelecimentos credenciados ao sistema, comunicando periodicamente a Secretaria, as novas inclusões e/ou exclusões;
- 5.6. Reembolsar pontualmente, os estabelecimentos credenciados das vendas de seus produtos, através deste sistema;
- 5.7. Manter nos estabelecimentos credenciados uma identificação padronizada visível e de fácil localização, alusiva a adesão ao sistema de cartões magnéticos para a venda de combustíveis;
- 5.8. Providenciar a imediata correção de possíveis deficiências, apontadas pela Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB no que se refere à prestação dos serviços pelos estabelecimentos credenciados;
- 5.9. Providenciar a imediata substituição de cartões que comprovadamente, forem perdidos ou danificados;
- 5.10. Disponibilizar para a Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados com respectivos endereços;
- 5.11. Os combustíveis a serem fornecidos são os seguintes: gasolina, etanol e diesel;
- 5.12. Os estabelecimentos venderão os produtos citados mediante a apresentação do cartão magnético individual (veículo ou usuário) devidamente autorizado pela Unidade responsável;
- 5.13. Os preços dos produtos deverão ser aqueles praticados pelos estabelecimentos para compras do tipo à vista. A contratada deverá atualizar, a cada 30 (trinta) dias, os preços cobrados/aplicados nos combustíveis (gasolina, etanol e óleo diesel) de todos os postos credenciados que estejam localizados no município de Santa Rita e região circunvizinha;
- 5.14. O contratante fornecerá á contratada o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e identificação das respectivas áreas que os mesmos estarão alocados, contendo os seguintes dados:
 - a) Tipo de frota (própria, locada ou convênio);
 - b) Prefixo;
 - c) Placas;
 - d) Marca;
 - e) Modelo;
 - f) Chassi;
 - g) Tipo de combustível;
 - h) Ano de fabricação do veículo;
 - i) Lotação (unidade que está o serviço);
 - j) Capacidade de tanque;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO-SAG

Rua Virgínio Veloso Borges S/N, Jardim Miritânea, Santa Rita/PB – CEP 58300-220



- k) Hodômetro;
- l) Nome, registro funcional e unidade dos condutores;

5.15. A captura eletrônica de todas as informações relativas ao abastecimento da frota deverá fornecer elementos para geração e relatórios gerenciais com as seguintes informações:

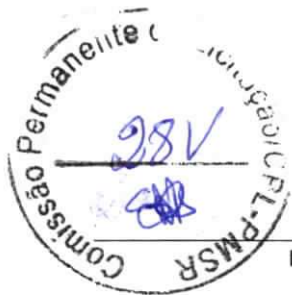
- a) Identificação o motorista/conductor;
- b) Identificação do veículo;
- c) Tipo do combustível;
- d) Quilometragem do veículo no momento do abastecimento;
- e) Quantidade abastecida;
- f) Valor unitário e total do abastecimento;
- g) Identificação completa do posto de serviço;
- h) Data e hora em que ocorreu o abastecimento;
- i) Rendimento do veículo por litro do combustível (consumo/km)

6. TIPOS DE RELATORIOS A SEREM APRESENTADOS

- Relatório de análise das despesas de consumo médio;
 - Relatório de evolução das despesas de frota;
 - Relatório de análise geral da frota;
 - Relatório de utilização de mercadorias por estabelecimento;
 - Relatório de utilização de mercadorias por veículo;
 - Relatório de utilização de mercadorias por usuário (sintético e analítico);
 - Relatório de histórico do veículo;
 - Relatório de desvio de hodômetro por veículo;
 - Relatório de desvio de ficha técnica (combustível);
 - Relatório de extrato conta base/conta portador;
 - Relatório de desvio do tipo de mercadoria por veículo;
 - Relatório de preços praticados- Postos;
 - Relatório de análise de consumo de combustível;
 - Relatório de desvio de consumo de combustível;
 - Relatório de histórico de quilometragem da frota;
 - Relatório de cadastro de (veículos, motoristas);
 - Relatório de relacionamento cartão x conta portador;
- OBS: A critério do contratante poderão ser solicitados outros tipos de relatórios.

7. RELAÇÕES DE VEÍCULOS QUE SERÃO ABASTECIDOS

A frota veicular que deverá ser abastecida em todas a secretarias envolvidas da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB, consta nos anexos I, II e III deste instrumento contemplando veículos próprios, locados e cedidos, onde a detalhada conforme subitem 5.14 será enviada pelo gestor do contrato.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO-SAG

Rua Virgínio Veloso Borges S/N, Jardim Miritânea, Santa Rita/PB – CEP 58300-220

8. CONSUMO ESTIMADO

8.1. A quantidade total estimada de combustíveis para os contratos é a constante no quadro abaixo.:

COMBUSTÍVEL	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL (LITROS)	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL (LITROS)	VALOR MÉDIO DO LITRO (R\$)	VALOR ESTIMADO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 12 MESES (R\$)
GASOLINA	10.800	129.600	R\$ 5,89	R\$ 63.612,00	R\$ 763.344,00
ÓLEO DIESEL	10.995,02	131.940,24	R\$ 4,65	R\$ 51.126,84	R\$ 613.522,12
ETANOL	2.012	24.144	R\$ 5,10	R\$ 10.261,20	R\$ 123.134,40
TOTAL				R\$125.000,04	R\$1.500.000,52

8.2. Os quantitativos estimados para consumo em detalhes separados por Secretaria estão nos anexos I, II e III deste Termo de Referência.

8.3. As quantidades estimadas de gasolina comum, Etanol e Óleo Diesel foram calculadas com base no consumo do período de 1º de setembro de 2020 a 30 de setembro de 2021, tendo em vista que este período foi atípico em função da pandemia COVID-19, contando com a volta de diversas atividades que durante o período pandêmico estiveram suspensas e o aumento da frota de veículos do município, acrescentamos em média 80% na quantidade estimada.

8.4. Por tratar-se de quantidades estimadas, os abastecimentos serão realizados conforme a necessidade do Município, podendo o município não utilizar todos os litros estimados para o período de 12 meses, sendo esta quantidade passível de aumento ou diminuição durante a vigência do contrato, prevalecendo, em decorrência, a quantidade efetivamente abastecida. Desta forma, o valor a ser pago por mês será a soma dos valores de cada abastecimento realizado no período.

9. DOCUMENTAÇÃO

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO-SAG

Rua Virgínio Veloso Borges S/N, Jardim Miritânea, Santa Rita/PB – CEP 58300-220



- 9.2.1.** CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.2.5.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 9.2.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 9.2.7.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- 9.3.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- 9.3.2.** Os licitantes deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 9.3.2.1.** O Balanço Patrimonial – BP do último exercício financeiro deverá conter quadro comparativo com o exercício anterior (sendo aceito o formato apresentado no SPED ECD – Escrituração Contábil Digital).
- 9.3.2.2.** As Notas Explicativas poderão ser apresentadas, quando necessário, para esclarecer situações relevantes ocorridas até o encerramento do último exercício social.
- 9.3.2.3.** O Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE deverão estar registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante e estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
- 9.3.2.4.** As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do Balanço de Abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante.
- 9.3.2.5.** O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado, mediante via impressa, por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada à transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED).
- 9.3.2.6.** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das fórmulas abaixo, assinado por Contador ou profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO-SAG

Rua Virgínio Veloso Borges S/N, Jardim Miritânea, Santa Rita/PB – CEP 58300-220

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG): igual ou superior a **1,00 (um virgula zero)**

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

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC): igual ou superior a **1,00 (um virgula zero)**

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

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (SG): igual ou superior a **1,00 (um virgula zero)**

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

9.3.2.7. licitante que apresentar resultado menor que 01 (um), em qualquer dos indicadores financeiros e econômicos (índice de liquidez corrente, índice de liquidez geral e índice de solvência geral) referidos no item 2, poderá comprovar, por meio de balanço patrimonial do último exercício social, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo conforme previsto no § 3º Art. 31. da Lei 8.666/93.

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.4.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado (s) de Capacidade Técnica**, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este vir acompanhado da cópia da respectiva nota fiscal;

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será mediante EMPENHO, de acordo com as quantidades efetivamente entregues, após a data do recebimento definitivo do objeto, pela Comissão de Recebimento, mediante apresentação de Nota Fiscal, conferida e atestada. O pagamento deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal.

10.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis nos termos da legislação em vigor, durante a vigência deste contrato, salvo os casos previstos no Art. 65, parágrafos 5º e 6º da Lei 8.666/93, de forma a ser mantido o Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato.

10.3. Para efetivação dos pagamentos respectivos, deverão ser apresentados juntamente com as Faturas e Notas Fiscais, as Certidões Negativas de débito CND do INSS, CRF do FGTS e com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, devidamente atualizada;

10.4. O não cumprimento do subitem anterior, implicará na suspensão do pagamento que só será processado após a apresentação das referidas certidões, não podendo ser considerado atraso de pagamento.

10.5. Será retido 1,5% para o Programa Municipal de Desenvolvimento aos Pequenos Negócios – PDPN, conforme dispõe o art. 7º, inciso I, da Lei Complementar nº 22/2019, à exceção dos pagamentos contemplados no inciso VII do Parágrafo único do artigo 7º da referida Lei.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO-SAG

Rua Virgínio Veloso Borges S/N, Jardim Miritânea, Santa Rita/PB – CEP 58300-220



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

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

13.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO-SAG

Rua Virgínio Veloso Borges S/N, Jardim Miritânea, Santa Rita/PB – CEP 58300-220



- 13.6.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.7.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.8.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.9.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.10.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.11.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 13.12.** Implantar o sistema objeto da contratação no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, incluindo nesse prazo a emissão dos cartões para os veículos informados pela Contratante e, conforme a tecnologia adotada pelas licitantes, o fornecimento de senha para cada condutor para possibilitar os abastecimentos nos postos credenciados.
- 13.13.** A Contratada deverá fazer uma apresentação ilustrativa do funcionamento do cartão e dos protocolos de atendimento a serem observados no ambiente web, bem como das situações relativas à perda, roubo ou extravio de cartão no local e horário a serem determinados pelo GESTOR DO SISTEMA.
- 13.14.** Arcar com todas as despesas resultantes da implantação do sistema de gerenciamento eletrônico, instalações, manutenção e outras decorrentes.
- 13.15.** A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao CONTRATANTE o acesso através de ligação local, com atendimento 24 horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.
- 13.16.** Oferecer ao fiscal da Contratante pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração a qualquer tempo, de relatórios referentes ao fornecimento dos produtos.
- 13.17.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.
- 13.18.** Credenciar junto à Prefeitura de Santa Rita um preposto para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato, inclusive, com a indicação de telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer.
- 13.19.** Garantir que sua Rede Credenciada pratique preços compatíveis com os do mercado do Estado da Paraíba, utilizando-se para determinar a razoabilidade destes, os preços médios divulgados pela Agência Nacional de Petróleo - ANP.
- 13.20.** Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos à Rede Credenciada. 10.21. Responsabilizar-se por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do contrato.
- 13.21.** Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 5 (dias) corridos, sempre que houver a inclusão ou a exclusão de postos de abastecimento credenciados junto a rede da Contratada. 10.23. Disponibilizar a Contratante, eletronicamente, listagem atualizada da rede de postos credenciadas por localidade.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO-SAG

Rua Virgínio Veloso Borges S/N, Jardim Miritânea, Santa Rita/PB – CEP 58300-220



perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993

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

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

14.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

14.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA: a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

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

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

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

14.13. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993. 15.15.

14.14. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO-SAG

Rua Virgínio Veloso Borges S/N, Jardim Miritânea, Santa Rita/PB – CEP 58300-220



legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com art. 70 da Lei 8.666/93.

15 DO REAJUSTE

15.1 Os preços/percentuais de desconto são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

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

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

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

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

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

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

15.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

16 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1 Os serviços serão iniciados provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

16.3 Os serviços serão mantidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do início provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

16.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o fornecimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO-SAG

Rua Virgínio Veloso Borges S/N, Jardim Miritânea, Santa Rita/PB – CEP 58300-220



qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

16.6 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

16.7 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

16.8 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

17 GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1 O adjudicatário, no prazo de **15 (quinze)** dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

17.2 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

17.3 caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

17.4 seguro-garantia;

17.5 fiança bancária.

17.6 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

17.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **15 (quinze)** dias úteis, contados da data em que for notificada.

17.8 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

17.9 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (artigo 56, §4º da Lei nº 8666/93).

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Aos fornecedores/contratados que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA – PB / SUPERINTENDENCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE SANTA RITA - PB/ SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DE SANTA RITA - PB**, e aos licitantes que cometam atos visando a frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas, penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II – Multa;

18.1.1 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

18.1.2 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO-SAG

Rua Virgínio Veloso Borges S/N, Jardim Miritânea, Santa Rita/PB – CEP 58300-220

consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

18.2 Suspensão Temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

18.3 Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

§ 3º. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 4º A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

18.4 06 (seis) meses, nos casos de:

Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor/contratado tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

18.5 12 (doze) meses, nos casos de:

Retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

18.6 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

Entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

Praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal, ou sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

§ 5º Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

18.7 Não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior, ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

§ 6º Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 05 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

18.8 A aplicação das sanções administrativas penalidades fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02. São de competência do ordenador de despesa desta Secretaria.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO-SAG

Rua Virgínio Veloso Borges S/N, Jardim Miritânea, Santa Rita/PB – CEP 58300-220

- 18.9 A autoridade que aplicar as sanções e penalidades cabíveis, fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02, determinará a publicação do extrato de sua decisão no Semanário Oficial, o qual deverá conter:
- I. Nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
 - II. Nome e CPF de todos os sócios;
 - III. Sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;
 - IV. Órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;
 - V. Número do processo; e
 - VI. Data da publicação.



18.10 Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Registro de Fornecedor - CRF da Prefeitura Municipal de Santa Rita, PB e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.

18.11 Caracterizar-se-á formal recusa à contratação, podendo a **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA – PB / SUPERINTENDENCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE SANTA RITA - PB/ SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DE SANTA RITA - PB** a seu exclusivo Juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse na contratação, em igual prazo, e atendidas todas as condições editalícias para fornecimento do objeto licitado ou então cancelar o lote as seguintes hipóteses:

18.11.1 Após decorridos 05 (cinco) dias da convocação da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA – PB / SUPERINTENDENCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE SANTA RITA - PB/ SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DE SANTA RITA - PB**, sem que a licitante vencedora tenha retirado e assinado o instrumento contratual.

18.11.2 Após decorridos 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, sem que tenha iniciado a execução dos serviços ou fornecimento dos bens, objeto desta licitação, no caso de ter sido solicitada, sem justificativa de atraso ou com justificativa de atraso não aceita.

18.12 Além das penalidades cíveis elencadas nos subitens anteriores, a Lei nº. 8.666/93 prevê ainda punições na esfera criminal, senão vejamos:

18.12.1 Art. 93 - Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório: Pena - detenção, de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa.

18.12.2 Art. 96 - Fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição ou venda de bens ou mercadorias, ou contrato dela decorrente:

18.13 Elevando arbitrariamente os preços;

18.14 Vendendo, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada; III - entregando uma mercadoria por outra;

18.15 Alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

18.16 Tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato: Pena - Detenção, de 03 (três) a 06 (seis) anos, e multa.

Santa Rita/PB, 20 de Outubro de 2021.


João José de Almeida Cruz
Secretário

Secretaria Municipal de Administração e Gestão-SAG



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO-SAG

Rua Virgínio Veloso Borges S/N, Jardim Miritânea, Santa Rita/PB – CEP 58300-220



José Alves de Moraes
Superintendente
Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana

Andréa dos Santos Silva
SECRETÁRIA
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO-SAG

Rua Virgínio Veloso Borges S/N, Jardim Miritânea, Santa Rita/PB – CEP 58300-220



ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)

PLANILHAS DE VEÍCULOS PRÓPRIOS, LOCADOS E CONVENIADOS E DE CONSUMO ESTIMADO ATUALIZADAS EM 2021 PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO			
QUANTIDADE	MODELO	CONDIÇÃO	COMBUSTÍVEL
6	CARRO	CEDIDO	GASOLINA
16	CARRO	ALUGADO	GASOLINA
2	CAMINHÃO	PRÓPRIO	DIESEL
8	ÔNIBUS	PRÓPRIO	DIESEL
2	MICROONIBUS	PRÓPRIO	DIESEL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO				
COMBUSTÍVEL	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL (LITROS)	VALOR MÉDIO DO LITRO (R\$)	VALOR ESTIMADO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 12 MESES (R\$)
GASOLINA	9500	R\$ 5,89	R\$ 55.955,00	R\$ 671.460,00
ÓLEO DIESEL	10400	R\$ 4,65	R\$ 48.360,00	R\$ 580.320,00
ETANOL	1300	R\$ 5,10	R\$ 6.630,00	R\$ 79.560,00
TOTAL			R\$ 110.945,00	R\$ 1.331.340,00


João José de Almeida Cruz
Secretário

Secretaria Municipal de Administração e Gestão-SAG



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO-SAG

Rua Virgínio Veloso Borges S/N, Jardim Miritânea, Santa Rita/PB – CEP 58300-220

ANEXO II (TERMO DE REFERÊNCIA)

PLANILHAS DE VEÍCULOS PRÓPRIOS, LOCADOS E CONVENIADOS E DE CONSUMO ESTIMADO
ATUALIZADAS EM 2021 PELA SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA			
QUANTIDADE	MODELO	CONDIÇÃO	COMBUSTÍVEL
2	CAMINHONETE	ALUGADO	DIESEL
1	CARRO	ALUGADO	GASOLINA
7	MOTO	PRÓPRIO	GASOLINA

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA				
COMBUSTÍVEL	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL (LITROS)	VALOR MÉDIO DO LITRO (R\$)	VALOR ESTIMADO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA ANUAL (R\$)
GASOLINA	1000	R\$ 5,89	R\$ 5.890,00	R\$ 70.680,00
ÓLEO DIESEL	595,02	R\$ 4,65	R\$ 2.766,84	R\$ 33.202,12
ETANOL	500	R\$ 5,10	R\$ 2.550,00	R\$ 30.600,00
TOTAL			R\$ 11.206,84	R\$ 134.482,12

José Alves de Moraes
Superintendente
Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO-SAG
Rua Virgínio Veloso Borges S/N, Jardim Miritânea, Santa Rita/PB – CEP 58300-220



ANEXO III (TERMO DE REFERÊNCIA)

PLANILHAS DE VEÍCULOS PRÓPRIOS, LOCADOS E CONVENIADOS E DE CONSUMO ESTIMADO ATUALIZADAS EM 2021 PELA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE			
QUANTIDADE	MODELO	CONDIÇÃO	COMBUSTÍVEL
2	CARRO	ALUGADO	GASOLINA

SEMMA				
COMBUSTÍVEL	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL (LITROS)	VALOR MÉDIO DO LITRO (R\$)	VALOR ESTIMADO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 12 MESES (R\$)
GASOLINA	300	R\$ 5,89	R\$ 1.767,00	R\$ 21.204,00
ETANOL	212	R\$ 5,10	R\$ 1.081,20	R\$ 12.974,40
TOTAL			R\$ 2.848,20	R\$ 34.178,40

Andréa dos Santos Silva
SECRETÁRIA
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE