

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 33/2023**  
**PROCESSO N.º 62/2023**

## **1. PREÂMBULO**

**1.1** - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito **Robson Cantu**, por meio de suas atribuições, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **destinado a participação de empresas de qualquer porte**, visando à aquisição do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Administração Municipal, por meio do processo administrativo nº 9.507/2022, nas condições fixadas, sendo a licitação do tipo **“menor preço”**, com critério de julgamento **“menor preço global” considerando a apresentação de MAIOR DESCONTO LINEAR sobre a Tabela da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustível (ANP), para todos os itens**, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 8.574, de 01 de novembro de 2019, Decreto Municipal nº 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

**1.2** - Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

### **1.2.1 - A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 09 (NOVE) HORAS DO DIA 13 DE ABRIL DE 2023.**

**1.3 - Referências de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

**1.4** - O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

**1.5** - Os trabalhos serão conduzidos por servidora do Município de Pato Branco, denominada Pregoeira, designada pela Administração Municipal, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET.

**1.6** - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br) / <https://www.gov.br/compras/pt-br/>. Demais informações, fones: (46) 3220-1532/1541, e-mail: [licita2@patobranco.pr.gov.br](mailto:licita2@patobranco.pr.gov.br).

## **2. OBJETO**

**2.1** - A presente licitação tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento, controle e aquisição de combustível (Gasolina Comum, Óleo Diesel S-500 (óleo diesel comum) e Óleo Diesel S-10) por meio de implantação e operação de sistema informatizado, integrado a uma rede de postos de combustíveis credenciadas e equipadas com dispositivos que possam aceitar transações por cartão magnético com pagamento via aproximação (RFID) ou chip por inserção de senha ou via tag eletrônica de rádio frequência, atendendo à frota de veículos e qualquer outro equipamento, movido a esses combustíveis, do Município de Pato Branco, conforme condições e demais especificações estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**, que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos.

## **3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1** - Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, desde que satisfaça as exigências deste edital e esteja devidamente cadastrada no Portal COMPRASNET, através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

**3.2** - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor

de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do portal de compras governamentais.

**3.3** - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas suas transações efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.4 - NÃO poderão participar da presente licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:**

**3.4.1** - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

**3.4.2** - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial (exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente), dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

**3.4.3** - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

**3.4.4** - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, quando aplicada pelo Município de Pato Branco.

**3.4.5** - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

**3.5** - A participação na licitação e apresentação da proposta implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**3.6** - O licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de sua proposta e em hipótese alguma a Contratante será responsável ou estará sujeita a esses custos.

**3.7** - Para formulação da sua proposta de preços, a licitante deverá observar o descritivo contido neste edital, bem como as demais especificações exigidas em seus anexos.

**3.8** - Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá informar, em campo próprio do sistema eletrônico, quanto ao atendimento de:

**3.8.1** - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 se for o caso da licitante;

**a)** Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, ficará impedida de registrar sua proposta para esses itens;

**b)** Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de ampla participação de empresas, produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido na Lei Complementar 123/2006 e alterações, mesmo se enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte.

**3.8.2** - Que está ciente e concorda com as condições contidas em Edital e seus anexos;

**3.8.3** - Que cumpre os requisitos para habilitação definidas em Edital e que a proposta a ser apresentada está em conformidade com as exigências dispostas em edital e seus anexos;

**3.8.4** - Que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação ao certame, e que está ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores;

**3.8.5** - Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**3.8.6** - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

**3.8.7** - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**3.8.8** - Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**3.8.9** - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

#### **4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**4.1** - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente

Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até **três dias úteis** antes da data fixada para a realização do Pregão.

**4.2** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

**4.3** - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**4.4** - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, à Pregoeira responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail [licita2@patobranco.pr.gov.br](mailto:licita2@patobranco.pr.gov.br).

**4.4.1** - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

**4.4.2** - A Pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

**4.5** - Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido.

**4.6** - A impugnação não possui efeito suspensivo

**4.6.1** - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

**4.8** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **5. CREDENCIAMENTO**

**5.1** - O licitante deverá estar previamente cadastrado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que deverá ser feito junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

**5.1.1** - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**5.1.2** - O Licitante interessado deverá realizar o seu **cadastramento** e proceder ao seu **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema.

**5.1.3** - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este pregão.

**5.2** - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais junto ao SICAF, devendo mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a sua correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreções ou aqueles que se tornem desatualizados.

## **6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA**

**6.1** - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**6.2** - Serão consideradas inválidas as propostas e documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.

**6.3** - O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos em edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha da licitante.

**6.4** - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**6.5** - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

**6.6** - Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.7** - **EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASNET, PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.**

**6.8** - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as **características do objeto cotado, o percentual de desconto ofertado, em moeda nacional, com até duas casas decimais após a vírgula.**

**6.9** - A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**6.10** - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Pato Branco.

**6.11** - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**6.12** - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**6.13 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

**6.13.1** - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**6.13.2** - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f) Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

**6.13.2.1** - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**6.13.2.2** - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

**6.13.2.3** - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

**6.13.2.4** - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

**6.13.2.5** - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através do balanço patrimonial exigido como comprovação de qualificação econômica no item 6.13.3, "a".

**6.13.3** - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

**a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial.

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

**II** - Os Microempreendedores Individuais (MEI) deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 6.13.3, "a".

**b) Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

**c) Certidão Negativa de Recuperação Judicial**, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

**6.13.3.1** - As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo juízo competente.

**6.13.4** - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

**6.13.4.1** - As proponentes deverão apresentar no mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade da presente licitação, constando a boa qualidade dos serviços entregues bem como o atendimento de, no mínimo, 29.000 (vinte e nove mil) litros de combustíveis mensais ou 351.000 (trezentos e cinquenta e um mil) litros de combustíveis anuais. Para comprovação desta quantidade de combustíveis será permitida a somatória dos valores contratados em tantos contratos quanto dispuser o licitante.

**a)** O atestado de que trata o item 6.13.4.1 deverá conter: razão social, endereço completo e telefone para contato de quem o forneceu, bem como o nome e o cargo do responsável que o assinar.

### 6.13.5 - DECLARAÇÕES

a) **Declaração da Licitante Unificada** de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

**6.14** - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens **6.13.1, 6.13.2, 6.13.3**, sendo que é obrigatória a apresentação dos demais documentos.

**6.14.1** - Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

**6.14.2** - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de Certidão de Regularidade Fiscal e Trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

## 7. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

**7.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste edital, momento no qual a pregoeira passará a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

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

**7.4** - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

**7.5** - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**7.6** - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO E FECHADO”**. Neste modo os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**7.6.1** - A etapa de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Depois desse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente de lances, após o qual transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.6.2** - Encerrado o prazo previsto no item 7.6.1, o sistema abrirá a oportunidade para que os licitantes detentores da oferta de menor preço e das ofertas superiores em até 10% (dez por cento) ao de menor preço possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos.

**7.6.2.1** - A etapa a que se refere o item 7.6.2 ocorrerá de forma sigilosa até transcorrer o tempo indicado.

**7.6.2.2** - Na ausência de no mínimo três ofertas nas condições que trata o item 7.6.2, serão convocados, na ordem de classificação, os detentores dos melhores lances, até o máximo de três, para que ofereçam um lance final e fechado no prazo de 5 (cinco) minutos que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 7.6.2.1.

**7.6.3** - Encerrados os prazos previstos nos itens 7.6.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

**7.6.4** - Na ausência de lance final e fechado na forma estabelecida no item 7.6.2, haverá o reinício da etapa fechada, oportunizando para os demais licitantes, na ordem de classificação até o máximo de três, possam ofertar lance final e fechado no prazo de 05 (cinco) minutos, que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 7.6.2, sendo que após esta etapa será observado o disposto no item 7.6.3.

**7.6.5** - Caso não haja licitante classificado na etapa de lance e que atenda as exigências de habilitação, poderá o pregoeiro e sua equipe de apoio admitir o reinício da etapa fechada, desde que devidamente justificado.

**7.7** - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos no Edital, momento em que encaminhará pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

**7.8** - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

**7.9** - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade dos valores obtidos na etapa de "Abertura das Propostas" ou resultado de possível negociação.

**7.10** - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**7.11 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 2.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL.**

## **8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**8.1** - Para julgamento será adotado o critério de "**MENOR PREÇO GLOBAL**", considerando a apresentação de **MAIOR DESCONTO LINEAR** sobre a Tabela da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustível (ANP), para todos os itens, observando as condições definidas no Edital e seus Anexos.

**8.1.1** - O critério de julgamento será por desconto percentual sobre o valor à vista do litro de combustível, limitado ao valor médio divulgado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustível (ANP), vigente no local do abastecimento.

**8.1.2** - Relacionado a taxa de administração da empresa a mesma não será aplicada, ou seja, taxa zero.

**8.1.3** - O percentual mínimo de desconto fixado para todos os itens do lote será de **1,00% (um por cento)**.

**8.2 - A presente licitação é destinada a ampla participação de empresas em geral.**

**8.3** - Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos [art. 44](#) e [art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

**8.3.1** - Na hipótese de persistir o empate, será realizado sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**8.4** - Nos casos de não haver lances, após a etapa competitiva, os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 8.3.

**8.4.1** - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

## **9. ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**

**9.1** - Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, **item a item**, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado.

**9.2** - O Pregoeiro poderá solicitar documentos complementares. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhadas por meio eletrônico, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.2.1** - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 6.1 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 9.1.

**9.3** - Os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**9.4** - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: [licita2@patobranco.pr.gov.br](mailto:licita2@patobranco.pr.gov.br). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

**9.5** - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

#### **9.6 - A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ SER APRESENTADA CONTENDO:**

**9.6.1** - Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a **descrição completa dos itens vencidos, quantidade estimada, valor total estimado da contratação e o percentual de desconto proposto, prazo de validade da proposta, mínimo 90 (noventa) dias, conforme modelo de proposta, ANEXO IV deste Edital.**

**9.7** - Os Documentos remetidos por meio do Sistema Comprasnet, ou que eventualmente tenham sido enviados através do e-mail, **poderão** ser solicitados em original ou cópia autenticada em prazo a ser estabelecido pela Pregoeira.

**9.7.1** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais ou cópia autenticada quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**9.7.2** - Neste caso, os documentos, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco - PR, situada no endereço: Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - PR, aos cuidados da Pregoeira.

### **10. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

**10.1** - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos "sites" na INTERNET.

**10.2** - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

**10.3** - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

**10.4** - Não serão aceitos documentos em forma de 'FAX ou equivalente' e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

**10.5** - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

**a)** em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

**b)** em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).

**c)** em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

**10.6** - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.

**10.7** - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

**10.8** - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

**10.9** - Como condição para celebração da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

## 11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**11.1 - Declarado o vencedor**, qualquer Licitante poderá, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.2** - A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

**11.2.1** - **O prazo para manifestação da intenção de recorrer da decisão da pregoeira iniciará logo após a habilitação das licitantes e será informado via chat, ficando sob responsabilidade das licitantes o acompanhamento das operações no Sistema Eletrônico.**

**11.3** - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4** - O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo.

**11.5** - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

**11.6** - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, nos dias úteis, no horário de expediente das 8 às 12 horas e das 13h30min às 17h30min.

**11.7** - Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação da adjudicatária.

## 12. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**12.1** - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário, que deverá comparecer **em até 05 (cinco) dias** após a convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços. Nos casos em que a Ata de Registro de Preços for encaminhada via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, até 05 (cinco) dias contados do recebimento, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93**, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**12.2** - O Município poderá, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

## 13. CONDIÇÕES DE LOCAL, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

**13.1** - A aquisição dos produtos (cartões de abastecimento) será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo município, e deverão ser entregues na sede da prefeitura, sito a Rua Caramuru, nº 271, Pato Branco – PR.

**13.2** - A Contratada terá um prazo de **até 30 (trinta) dias**, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos cartões devidamente cadastrados.

**13.3** - A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se autorizado pela Contratante, sob pena de devolução dos cartões entregues incompletos bem como sistema informatizado de gestão inoperante, cabendo assim as penalidades previstas no edital.

**13.4** - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

**13.4.1 - Recebimento Provisório:** No momento da entrega e consistirá na mera verificação da qualidade e da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação da integridade e operacionalidade do sistema informatizado de gestão. O recebimento provisório se dará em **até 24 (vinte e quatro) horas** após a entrega.

**13.4.2 - Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em no **máximo 05 (cinco) dias**, após o recebimento provisório, e será realizado pelo fiscal e gestor do contrato e constará de:

**13.4.2.1** - Verificação da conformidade com a quantidade requisitada o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

**13.4.2.2** - O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

**13.4.2.3** - Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que os produtos foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obriga a substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do Contratado, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

**13.4.2.4** - A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. (Art. 69º, Lei 8.666/93).

**13.4.2.5** - Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto constante da mesma for recusado, a nota fiscal ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

**13.4.2.6** - Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**13.5** - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos prejuízos causados ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**13.6** - A Contratada deverá implantar o sistema em todas as secretarias municipais da prefeitura municipal de Pato Branco, deixando-o em condições de pleno funcionamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento por ela da autorização para início dos serviços, considerando o seguinte cronograma:

<b>Atividade</b>	<b>Prazo de Implantação (a partir da formalização do contrato)</b>
Cadastramento dos veículos, equipamentos, usuários e gestores no Sistema	Em até 20 dias
Confecção e fornecimento dos cartões individuais	Em até 20 dias
Fornecimento ao Contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados	Em até 30 dias
Treinamento dos condutores e gestores das frotas	Em até 30 dias
Credenciamento dos postos necessários para atendimento à totalidade das bases operacionais	Em até 30 dias

**13.7** - O processo de implantação do sistema compreende as seguintes atividades:

**13.7.1** - Cadastramento dos veículos;

**13.7.2** - Cadastramento dos usuários (gestores/condutores);

**13.7.3** - Definição da logística da rede de postos credenciados;

**13.7.4** - Preparação, distribuição e instalação do sistema informatizado bem como os dispositivos que possam aceitar as transações por cartão magnético (RFID, chip) ou tag eletrônica;

**13.7.5** - Fornecimento à Prefeitura da relação dos postos credenciados;

**13.7.6** - Treinamento dos gestores e condutores;

**13.7.7** - Fornecimento de cartões para os veículos;

**13.7.8** - Divulgação da senha dos condutores;

**13.7.9** - Outras julgadas necessárias.

**13.8** - A fiscalização por parte do Município e o recebimento, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**13.9** - Fica expressamente proibido a Contratada substabelecer, subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações estipulados neste contrato.

**13.11** - O período de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

#### **14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**14.1** - O pagamento será efetuado mensalmente, em até 10 (dez) dias, mediante apresentação de nota fiscal referente aos serviços prestados no mês anterior. O pagamento somente será autorizado depois de o servidor competente verificar e atestar os serviços executados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo.

**14.2** - A Contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura até o dia 05 (cinco) do mês seguinte ao da prestação do serviço, com no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência da data de vencimento no caso de fatura.

**14.3** - Caso o vencimento do documento de cobrança recaia em dia em que não haja expediente bancário na cidade de Pato Branco - PR, o mesmo será prorrogado, automaticamente, para o primeiro dia útil seguinte.

**14.4** - O atraso na apresentação da nota ou sua apresentação irregular não importará no pagamento de qualquer variação, acréscimo ou correção no preço ajustado, que corresponderá ao que seria devido caso a apresentação ocorresse na data aprazada.

**14.5** - Caso as faturas apresentadas não estejam corretas, o município de Pato Branco devolverá os documentos emitidos de modo incorreto à Contratada, para que efetue as devidas retificações no prazo de 05 (cinco) dias contados da devolução da fatura.

**14.6** - A devolução da fatura não aprovada pelo Município de Pato Branco em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução dos serviços.

**14.7** - O Município de Pato Branco poderá sustar ou reter o pagamento de qualquer nota fiscal/fatura, no todo ou em parte, no caso de execução defeituosa dos serviços contratados ou inexatidão de quaisquer dos documentos de entrega obrigatória.

**14.8** - O pagamento de serviço não prestado a contento que for realizado de modo inadvertido pelo município de Pato Branco não significa recebimento do serviço ou renúncia de direito de aplicar as penalidades contratuais cabíveis, bem como de compensar os valores pagos a maior com serviços prestados posteriormente.

**14.9** - O pagamento será efetuado exclusivamente através de fatura apresentada em conformidade ou ainda através de depósito em conta bancária de titularidade da Contratada.

**14.10** - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), regularidade relativa à Fazenda Federal (Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), das que foram apresentadas e estiverem fora da validade do cadastro apresentado na licitação.

**14.11** - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem 14.10.

**14.12** - No valor proposto (desconto) estão incluídos todos os insumos e os tributos, inclusive contribuições fiscais, previdenciárias e encargos trabalhistas, equipamentos, despesas com treinamento, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução deste Contrato.

**14.13** - Os valores dos combustíveis fornecidos pela rede credenciada serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba aplicado o percentual de desconto.

**14.14** - Os preços cobrados na bomba de combustível não poderão ser superiores a média dos preços de venda ao consumidor, de Gasolina Comum, Diesel S-10, Diesel S-500 (óleo diesel comum), apresentado pelo “Sistema de Levantamento de Preços (SLP)”, da Tabela Da ANP – Agência Nacional Do Petróleo ([http://preco.anp.gov.br/include/Resumo\\_Quatro\\_Index.asp](http://preco.anp.gov.br/include/Resumo_Quatro_Index.asp)), referente ao município credenciado para abastecimento (caso não apresente valores, a segunda opção é o município cadastrado mais próximo).

**14.15** - Caso não haja disponibilidade na data do abastecimento, de tabela de preços divulgada pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), ou caso a mesma esteja defasada devido ao período temporal da pesquisa, a verificação do preço de mercado se dará por meio de pesquisa realizada pela própria Contratante junto a fornecedores do Município.

**14.16** - Cada nota fiscal deverá conter *layout* específico para faturamento das notas constando informações como:

**14.16.1** - Identificação do combustível, cada nota fiscal deve ser faturado somente um tipo de combustível;

**14.16.2** - A unidade demandante (Secretaria/Autarquia);

**14.16.3** - O período de abastecimento correspondente ao faturamento (dd/mm/aaaa à dd/mm/aaaa);

**14.16.4** - Quantidade em litros (com duas casas depois da vírgula);

**14.16.5** - O valor total bruto (valor total dos abastecimentos);

**14.16.6** - O valor total líquido (valor total a ser pago após aplicação do desconto);

**14.16.7** - Valor total de desconto (valor bruto menos o valor líquido).

**14.17** - O controle das notas fiscais entregues sem protocolo ou e-mail sem confirmação de recebimento é de responsabilidade da Contratada e não poderá sem motivo ocasionar a interrupção de fornecimento.

**14.18** - Os preços firmados entre os Contratantes não serão passíveis de reajustes durante a vigência do contrato.

**14.19** - A empresa Contratada poderá, desde que justificada a necessidade, protocolar por escrito pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, devidamente instruído com provas do efetivo aumento dos preços dos produtos e serviços, as quais deverão ser analisadas pela administração municipal no prazo de até 20 dias, prorrogáveis por igual período quando for necessária a notificação da empresa para complementação das provas. Enquanto não formulado ou não analisado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a empresa Contratada deverá manter o regular fornecimento dos produtos, sob pena de incidir nas penas de inadimplemento.

**14.20** - O reequilíbrio econômico-financeiro será limitado ao desconto dado no certame.

**14.21** - Em caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação “pro rata tempore” do IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado.

## **15. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**15.1** - Considerando as características da contratação, não se aplicará reajuste contratual a cada 12 (doze) meses de execução contratual, uma vez que o valor a ser pago pelo litro de combustível será balizado pelo valor médio da tabela disponibilizada pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP).

**15.2** - O percentual relativo ao desconto será fixo e irreajustável durante toda a vigência contratual.

**15.3** - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

**15.3.1** - Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**.

**15.4** - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

**15.5** - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

**15.6** - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

## **16. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1** - O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

**16.2** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

**16.2.1** - Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução.

## **17. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1** - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

**17.1.1** - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

**17.1.2** - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

**17.1.2.1** - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

**17.1.2.2** - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

**17.1.2.3** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

**17.2** - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

**17.3** - O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

## **18. ANTICORRUPÇÃO**

**18.1** - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **19. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**19.1** - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

**19.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**19.2.1** - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade.

e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

**19.2.2** - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 19.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

**19.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**19.3.1** - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata de Registro de Preços, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

**19.3.2** - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços.

**19.4** - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**19.5** - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

**19.6** - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

## **20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1** - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

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

**20.3** - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.

**20.4** - Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

**20.4.1** - A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

**20.5** - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios

diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

**20.6** - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

**20.7** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**20.8** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

**20.9** - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

**20.10** - A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

**20.11** - O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

**20.12** - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**20.13** - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

**20.14** - A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

**20.15** - A Pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

**20.16** - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

**20.17** - Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

**20.18** - Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

**20.19** - **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**

**20.20** - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

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

**20.22** - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

**20.23** - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

**20.24** - Fazem parte integrante deste Edital:

**20.24.1** - ANEXO I - Termo de Referência.

**20.24.2** - ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços.

**20.24.3** - ANEXO III - Modelo da Declaração de Idoneidade, Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do Contrato, Cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

**20.24.4** - ANEXO IV - Modelo Proposta de Preços.

Pato Branco, 28 de março de 2023.

---

***Robson Cantu***  
***Prefeito***

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. APRESENTAÇÃO**

1.1 - Em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 8.574, de 01 de novembro de 2019, Decreto Municipal nº 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria, elaboramos o presente Termo de Referência, objetivando a aquisição do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Administração Municipal.

**2. OBJETO**

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento, controle e aquisição de combustível (Gasolina Comum, Óleo Diesel S-500 (óleo diesel comum) e Óleo Diesel S-10) por meio de implantação e operação de sistema informatizado, integrado a uma rede de postos de combustíveis credenciadas e equipadas com dispositivos que possam aceitar transações por cartão magnético com pagamento via aproximação (RFID) ou chip por inserção de senha ou via tag eletrônica de rádio frequência, atendendo à frota de veículos e qualquer outro equipamento, movido a esses combustíveis, do Município de Pato Branco, conforme segue:

Lote	Item	Qtde	Und	Descrição	Valor	Total	% Mín. de Desc.
1	1	172.498	L	Gasolina Comum	4,880	841.790,24	1%
	2	315.302	L	Óleo Diesel S-500	6,750	2.128.288,50	
	3	353.664	L	Óleo Diesel S-10	6,800	2.404.915,20	
<b>Total.....</b>					<b>5.374.993,94</b>		

**2.2. JUSTIFICATIVAS**

**2.2.1 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.2.1.1 - Este Registro de Preços justifica-se em razão do Atendimento ao Termo de Ajustamento de Conduta (Inquérito Civil nº MPPR-0105.16.000182-9) encaminhado pelo Ministério Público do Estado do Paraná, junto ao Grupo de Atuação Especializada em Meio Ambiente, Habitação e Urbanismo (GAEMA).

2.2.1.2 - O Município de Pato Branco está realizando procedimento licitatório devido à necessidade de abastecimento dos veículos da frota municipal e equipamentos. A escolha de contratação na forma de utilização de cartão eletrônico se dá pelo fato da dificuldade em encontrar fornecedores (postos de combustível) em algumas localidades para as quais a frota se desloca seja para reuniões, eventos, palestras, capacitações, principalmente na região metropolitana de Curitiba.

2.2.1.3 - Considerando que o município atualmente mantém posto de abastecimento próprio, tendo que disponibilizar servidor para fazer o abastecimento de combustíveis, podendo assim, gerar insalubridade e periculosidade.

2.2.1.4 - Considerando que a manutenção de posto próprio pode ocasionar prejuízos ao município, em relação ao meio-ambiente, degradação do solo, entre outros problemas ambientais.

2.2.1.5 - Esta forma de aquisição visa solucionar o problema de falta de fornecedores em determinados municípios, problemas ambientais, mão de obra e unificar o modelo de contratação, com a finalidade de reduzir possíveis prejuízos financeiros.

**2.2.2 - JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA**

2.2.2.1 - Justifica-se a quantidade demandada visto que foi considerada a média de consumo de combustível dos anos de 2020, 2021 e até mês 06/2022.

2.2.2.2 - No dimensionamento dos quantitativos por tipo de combustível, apresentados neste termo de referência, os volumes são estimativos e poderão sofrer alteração no decorrer da execução contratual, por fatores em razão do desconto apresentado.

### **2.2.3 - JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO AOS ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14.**

**2.2.3.1** - O objeto desta licitação não será exclusivo para ME e EPP; **NÃO** podendo cumprir com as exigências de divisão em cotas estabelecidas pela Lei Federal n.º 123/2006, com alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, exclui as cotas de 25% (vinte e cinco por cento) quando o item ultrapassar o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), para serviços divisíveis, situação consentânea para o presente processo licitatório.

**2.2.3.2** - Justificamos que em virtude dos serviços solicitados estarem integrados, de forma que não há condições de várias empresas realizarem os serviços propostos separadamente, o que evita problemas de integração, eficiência, suporte e custo.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**3.1** - O serviço de abastecimento dos veículos e equipamentos ocorrerá através da disponibilização de uma rede de postos de combustíveis que abasteçam veículos e equipamentos mediante o uso de cartões magnéticos, chip, tag ou tecnologia de aproximação RFID, a serem fornecidos ao Município de Pato Branco, para abastecimento da frota e equipamentos.

**3.2** - Os preços cobrados na bomba de combustível não poderão ser superiores a média dos preços de venda ao consumidor, de Gasolina Comum, Diesel S-10, Diesel S-500 (óleo diesel comum), apresentado pelo "Sistema de Levantamento de Preços (SLP)", da Tabela Da ANP – Agência Nacional Do Petróleo ([http://preco.anp.gov.br/include/Resumo\\_Quatro\\_Index.asp](http://preco.anp.gov.br/include/Resumo_Quatro_Index.asp)), referente ao município credenciado para abastecimento (caso não apresente valores, a segunda opção é o município cadastrado mais próximo).

**3.3** - Caso não haja disponibilidade na data do abastecimento, de tabela de preços divulgada pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), ou caso a mesma esteja defasada devido ao período temporal da pesquisa, a verificação do preço de mercado se dará por meio de pesquisa realizada pela própria Contratante junto a fornecedores do município.

**3.4** - A Contratada deverá fornecer 345 (trezentos e quarenta e cinco) cartões magnéticos, chip, tag's ou tecnologia de aproximação RFID, sem custo ao município de Pato Branco a qual deverão ser aceitos na rede de estabelecimentos credenciadas, que exija senha para utilização.

**3.5** - Serão exigidos que a Contratada forneça ao município de Pato Branco os seguintes requisitos:

#### **3.5.1 - Solução tecnológica que abranja no mínimo os seguintes serviços:**

**3.5.1.1** - Cadastramento e registro dos veículos da frota;

**3.5.1.2** - Cadastramento de todos os condutores de veículos;

**3.5.1.3** - Sistema Via internet, disponível 24 horas por dia, acessível com senha, com informações sobre a frota, permitindo monitoramento ao gestor da frota, em tempo real;

**3.5.1.4** - Apresentação da rede credenciada;

**3.5.1.5** - Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;

**3.5.1.6** - Emissão de relatórios gerenciais para controle.

#### **3.5.2 - O sistema informatizado de gestão da frota deverá ser online e em tempo real e possuir funcionalidades mínimas de:**

**3.5.2.1** - Obter informações sobre as transações efetuadas, por veículo, sendo discriminada, no mínimo, os motoristas, a quantidade de combustível, o veículo, a quilometragem, o tipo de combustível, o preço e o valor da transação;

**3.5.2.2** - Informações cadastrais sobre os estabelecimentos conveniados;

**3.5.2.3** - Verificar os limites disponíveis para cada veículo, sua situação e cadastro, seu extrato de uso, por período e seu consumo médio;

**3.5.2.4** - Bloqueio e desbloqueio de cartão/tag;

**3.5.2.5** - Bloqueio de postos; associar e desassociar veículos e cartões/tag's;

**3.5.2.6** - Acessar outras informações importantes sobre o abastecimento da frota.

#### **3.5.3 - O sistema informatizado deverá gerar relatório referente a cada abastecimento com no mínimo:**

**3.5.3.1** - Dados do posto de combustível em que o abastecimento foi realizado, tipo de combustível, quantidade em litros, nome do motorista, placa do veículo, horário de abastecimento, bem como a quilometragem constante no hodômetro do veículo.

- 3.6** - Durante a vigência do contrato poderá ser solicitado o cadastramento de outros postos sem implicar em ônus à Contratante.
- 3.7** - A credenciada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, não existindo qualquer relação financeira entre o município de Pato Branco e o posto de combustível.
- 3.8** - Caso ocorra descredenciamento de estabelecimentos em localidade onde haja somente um posto credenciado, a Contratada deverá providenciar novo credenciamento de forma a não prejudicar os abastecimentos.
- 3.9** - Para cada veículo da frota atual, ou outros adquiridos durante a vigência do contrato, deverá ser disponibilizados, sem custos, cartão magnético, chip, tag ou tecnologia de aproximação RFID contendo no mínimo número do cartão, placa do veículo e tipo do combustível.
- 3.10** - Na hipótese de extravio, furto, roubo ou danificação do cartão, deverá enviar novo cartão sem custo adicional no prazo de 5 (cinco) dias.
- 3.11** - Em caso de extravio, roubo ou furto do cartão, o município de Pato Branco comunicará a Contratada por e-mail, telefone ou documento oficial, que a partir daquele momento não se responsabilizará por possíveis usos indevidos do cartão.
- 3.12** - O cartão deverá ser vinculado a tantas senhas quantas forem os servidores autorizados a conduzir o veículo.
- 3.13** - O cartão deverá ser vinculado e permitir o abastecimento de somente um tipo de combustível a qual deverá ser vinculado através do sistema informatizado operado pelo gestor.
- 3.14** - Os cartões deverão ser bloqueados, sempre que solicitado pelo município de Pato Branco.
- 3.15** - A primeira senha é gerada automaticamente e poderá ser alterada de acordo com a necessidade do servidor.
- 3.16** - A Contratada deverá disponibilizar 10 (dez) cartões extras (reserva), que possam ser imediatamente utilizados no caso de falhas ou extravio dos cartões em uso, garantindo a continuidade dos abastecimentos e controle, até que um novo cartão seja confeccionado para substituir definitivamente o cartão original, quais não poderão ser cobrados.
- 3.17** - Deverão ser inabilitadas quaisquer opções que permitam a realização de saques em dinheiro, compras e serviços que não sejam para aquisição de combustível;
- 3.18** - Os combustíveis a serem fornecidos deverão atender às especificações técnicas exigidas pela ANP, conforme legislação em vigor.
- 3.19** - Os serviços de confecção dos cartões serão executados pela Contratada e todas as despesas com materiais de consumo necessários a execução dos mesmos, os equipamentos e os recursos humanos deverão ser disponibilizados pela Contratada sem ônus para a Contratante.

#### **4. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**

- 4.1** - O controle de transações deverá ser executado pela própria Contratada, a partir da vigência do contrato, promovendo as diligências e saneamentos necessários à implantação e manutenção do sistema, sem prejuízo das fiscalizações promovidas pela Contratante a qualquer tempo.
- 4.2** - O sistema deverá ser compatível, no mínimo, com o sistema operacional *Windows 10*, e com os navegadores *Mozilla Firefox*, *Google Chrome* e *Windows Edge*.
- 4.3** - O sistema deverá permitir inclusão permanente de novos usuários e veículos no banco de dados.
- 4.4** - O investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede, manutenção do sistema, treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo mais que se fizer necessário para o bom funcionamento e operação do sistema, será de responsabilidade da Contratada, não cabendo nenhum ônus adicional à Contratante e não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informática utilizados pela Contratante.
- 4.5** - Os usuários que serão habilitados ao uso do sistema deverão ser cadastrados após encaminhamento a ser realizado pela Contratante.

## 5. CONDIÇÕES DE LOCAL, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

**5.1** - A aquisição dos produtos (cartões de abastecimento) será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo município, e deverão ser entregues na sede da prefeitura, sito a Rua Caramuru, nº 271, Pato Branco – PR.

**5.2** - A Contratada terá um prazo de **até 30 (trinta) dias**, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos cartões devidamente cadastrados.

**5.3** - A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se autorizado pela Contratante, sob pena de devolução dos cartões entregues incompletos bem como sistema informatizado de gestão inoperante, cabendo assim as penalidades previstas no edital.

**5.4** - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

**5.4.1 - Recebimento Provisório:** No momento da entrega e consistirá na mera verificação da qualidade e da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação da integridade e operacionalidade do sistema informatizado de gestão. O recebimento provisório se dará em **até 24 (vinte e quatro) horas** após a entrega.

**5.4.2 - Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em no **máximo 05 (cinco) dias**, após o recebimento provisório, e será realizado pelo fiscal e gestor do contrato e constará de:

**5.4.2.1** - Verificação da conformidade com a quantidade requisitada o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

**5.4.2.2** - O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

**5.4.2.3** - Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que os produtos foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obriga a substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do Contratado, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

**5.4.2.4** - A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. (Art. 69º, Lei 8.666/93).

**5.4.2.5** - Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto constante da mesma for recusado, a nota fiscal ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

**5.4.2.6** - Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**5.5** - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos prejuízos causados ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**5.6** - A Contratada deverá implantar o sistema em todas as secretarias municipais da prefeitura municipal de Pato Branco, deixando-o em condições de pleno funcionamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento por ela da autorização para início dos serviços, considerando o seguinte cronograma:

Atividade	Prazo de Implantação (a partir da formalização do contrato)
Cadastramento dos veículos, equipamentos, usuários e gestores no Sistema	Em até 20 dias

Confecção e fornecimento dos cartões individuais	Em até 20 dias
Fornecimento ao Contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados	Em até 30 dias
Treinamento dos condutores e gestores das frotas	Em até 30 dias
Credenciamento dos postos necessários para atendimento à totalidade das bases operacionais	Em até 30 dias

**5.7** - O processo de implantação do sistema compreende as seguintes atividades:

**5.7.1** - Cadastramento dos veículos;

**5.7.2** - Cadastramento dos usuários (gestores/condutores);

**5.7.3** - Definição da logística da rede de postos credenciados;

**5.7.4** - Preparação, distribuição e instalação do sistema informatizado bem como os dispositivos que possam aceitar as transações por cartão magnético (RFID, chip) ou tag eletrônica;

**5.7.5** - Fornecimento à Prefeitura da relação dos postos credenciados;

**5.7.6** - Treinamento dos gestores e condutores;

**5.7.7** - Fornecimento de cartões para os veículos;

**5.7.8** - Divulgação da senha dos condutores;

**5.7.9** - Outras julgadas necessárias.

**5.8** - A fiscalização por parte do Município e o recebimento, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**5.9** - Fica expressamente proibido a Contratada substabelecer, subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações estipulados neste contrato.

**5.11** - O período de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA REFERENTE À REDE CREDENCIADA**

**6.1** - A Contratada será responsável pela administração, gerenciamento e controle da aquisição de combustíveis em rede de postos credenciados, que deverão estar equipados para aceitar as transações por cartão magnético com pagamento via aproximação (RFID) ou chip por inserção de senha ou via tag eletrônica de rádio frequência.

**6.2** - A rede de postos de combustíveis deverá ser suficiente para o pleno atendimento da demanda de serviços de abastecimento da frota.

**6.3** - Só poderá ocorrer o abastecimento dos veículos inseridos no gerenciamento eletrônico por cartões.

**6.4** - O abastecimento deve ser feito dentro da rede de postos de abastecimento conveniados junto à Contratada.

**6.5** - A Contratada deverá manter rede de estabelecimentos credenciados e ativos com no mínimo duas unidades para a aceitação dos cartões/tag's em todas as cidades com mais de 50.000 (cinquenta mil) habitantes nos Estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina, Paraná e São Paulo bem como deve ter estabelecimentos credenciados em todas as rodovias estaduais e federais que fazem parte do rol viário do Estado do Paraná.

**6.6** - É de interesse do município de Pato Branco que a Contratada possua estabelecimentos em outros municípios do Sudoeste do Paraná e em outras regiões, caso ocorra a necessidade de abastecimento em viagens ou transporte de pacientes, sendo assim, durante a vigência do contrato, poderá ocorrer consumo em outras cidades e não somente nas especificadas no item anterior.

**6.7** - A rede credenciada deverá ter seu funcionamento, com atendimento ininterrupto, das 06h (seis horas) às 22h (vinte e duas horas) de segunda-feira a sábado e deverá contar com pelo menos 05 (cinco) postos de abastecimento localizados no município de Pato Branco cujo funcionamento seja ininterrupto das 06h (seis horas) às 22h (vinte e duas horas), sendo 02 (dois) destes com o atendimento 24 horas por dia, todos os dias da semana incluindo finais de semana e feriados.

**6.8** - Na impossibilidade de credenciamento, por inexistência de postos que se enquadram nos critérios estabelecidos neste termo, a empresa Contratada deverá justificar por escrito e credenciar outros estabelecimentos, compatibilizando os critérios da distância e do horário de funcionamento.

**6.9** - A fim de atender as necessidades operacionais da prefeitura, a Contratada deverá credenciar novos postos, no prazo máximo de 30 dias, contados da data da solicitação formulada pelo gestor da frota ou do contrato.

**6.10** - Todos os postos que integram a rede credenciada, disponibilizada para atender a frota da prefeitura, deverão estar devidamente equipados para realizar transações de acordo com a solução tecnológica adotada pela empresa Contratada, especialmente quanto ao modelo de cartão/tag fornecido aos veículos.

**6.11** - A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do combustível, não respondendo a prefeitura solidária ou subsidiariamente por este pagamento.

**6.12** - É responsabilidade da Contratada conciliar e conferir os pagamentos disponibilizados no portal de transparência do município, na aba credores, por extrato do fornecedor.

**6.13** - A inadimplência ou pendência de alguma secretaria ou departamento do município não poderá acarretar a interrupção de fornecimento das demais.

**6.14** - Nenhuma interrupção de fornecimento poderá ocorrer sem que haja comunicação com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, sem prejuízo das penalidades cabíveis contra a Contratada.

**6.15** - A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relatório ou através de consulta em tempo real em plataforma eletrônica fornecida pela Contratada, sem custo para o município de Pato Branco, com as seguintes informações: indexada por município, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço, telefone e horário de funcionamento do posto de combustível, bem como a distância compreendida entre o estabelecimento e o município de Pato Branco.

**6.16** - Caso seja necessário, os demais estabelecimentos deverão ser credenciados dentro do prazo de 30 (trinta) dias da implantação do sistema.

**6.17** - Não credenciar ou descredenciar posto de abastecimento de combustível que esteja sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre o controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente e CETESB.

**6.18** - O sistema deverá atender ao município, bem como a qualquer relatório, arquivos para prestação de contas exigido pelos órgãos Federais, Estaduais e Municipais, ou qualquer pessoa (Portal da transparência, Lei de Acesso da Informação), através de suas legislações. Quaisquer inovações, alterações, relatórios, arquivos e afins por ventura sejam solicitados, em principal ao Tribunal de Contas, por exigência Lei, Ofícios, instrução normativa e técnicas sobre os dados do sistema, deverão atender aos *layouts* solicitados, para devida e correta prestação de contas, permitindo que os sistemas se comuniquem com o sistema contábil, almoxarifado e frotas (controle interno) ou sistemas fornecidos pelos órgãos municipais, estaduais, federais e afins, para as devidas validações, deverá ser sem ônus ao município.

**6.19** - O abastecimento de combustíveis poderá ser autorizado expressamente pela Contratante através de requisição própria em caráter eventual.

**6.20** - Fica expressamente proibido a Contratada substabelecer, subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações estipulados neste contrato.

**6.21** - A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

## **6.22 - Da Forma de Execução dos Serviços**

**6.22.1** - As bases de gerenciamento deverão possuir níveis de acesso ao sistema de acordo com o porte de autorização e controle, de acordo com a determinação do Gerente gestor de base de Gerenciamento Municipal.

**6.22.2** - No caso de impossibilidade de abastecimento dos combustíveis através do cartão eletrônico magnético, chip, tag ou RFID a Contratada deverá possuir sistema de redundância que permita a execução do abastecimento. O prazo máximo aceito para a operacionalização de autorização da forma de pagamento no momento do abastecimento nos postos credenciados será de 30 minutos, seu descumprimento será considerado para fins de penalidade inexecução parcial do contrato.

**6.22.3** - Promover o gerenciamento informatizado dos veículos da Prefeitura Municipal de Pato Branco-PR, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico específico com metodologia de

cadastro dos veículos, condutores, fiscalizadores, controle e logística, possibilitando o abastecimento de combustíveis dos veículos e a fiscalização financeira e operacional do processo, em caráter contínuo, em todo o município e eventualmente em outros estados.

**6.22.4** - Adotar sistema de segurança que impeça o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo Contratante, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos.

**6.22.5** - O sistema deverá possibilitar o bloqueio imediato do uso de qualquer cartão pelo respectivo gestor quando da comunicação de perda ou extravio ao serviço de suporte técnico.

**6.22.6** - A Contratada deverá prover suporte técnico operacional através de atendimento via correio eletrônico (e-mail) e de telefonia para solução de inconsistências técnicas apresentadas nos serviços.

**6.22.7** - A Contratada deverá disponibilizar os procedimentos, metodologias e tecnologias, fazendo a implantação do sistema integrado através do uso de tecnologia de cartões para os veículos, visando um controle eletrônico do consumo de combustíveis, o qual deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos, usuários e respectivas despesas de abastecimentos, bem como produzir e disponibilizar via plataforma digital, os seguintes relatórios gerenciais:

**6.22.7.1 - Relatório de Composição da Frota:**

**6.22.7.1.1** - Este relatório terá como fundamento permitir ao Gestor identificar a quantidade total de veículos cadastrados no sistema, possibilitando a classificação através de diferentes formas, seja por fabricante, modelo, versão ou ano de fabricação, por potência do motor, por coordenação e por postos.

**6.22.7.2 - Relatório de Histórico de Veículo:**

**6.22.7.2.1** - Este relatório deverá listar todas as operações realizadas quer seja por um ou por todos os veículos da frota, contendo as seguintes informações: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, combustível adquirido (tipo e quantidade), valor da operação e saldo.

**6.22.7.3 - Relatório de Análise de Consumo de Combustível:**

**6.22.7.3.1** - Este relatório deverá permitir ao gestor avaliar, para um determinado tipo de combustível, o desempenho dos veículos em termos de consumo (km/l) em um determinado período, por coordenação e postos.

**6.22.7.4 - Relatório de Histórico de Quilometragem da Frota:**

**6.22.7.4.1** - Este relatório deverá informar a quilometragem percorrida por veículo da frota em determinado período definido, por coordenação e postos.

**6.22.7.5 - Relatório de Preços Praticados nos Postos:**

**6.22.7.5.1** - Este relatório deverá identificar os combustíveis adquiridos cujos preços unitários estejam dentro de uma faixa de preços estabelecida, pela ANP na semana do abastecimento.

**6.22.7.6 - Relatório de Utilização de Mercadorias por Estabelecimento:**

**6.22.7.6.1** - Este relatório deverá apresentar a operacionalização dos serviços individualizada por estabelecimento a fim de identificar inclusive o tipo de operação.

**6.22.7.7 - Relatório de Utilização de Mercadorias por Usuário:**

**6.22.7.7.1** - Este relatório deverá apresentar a utilização dos serviços por usuário, identificando inclusive o tipo de operação efetuada.

**6.22.7.8 - Relatório de Utilização de Mercadorias por Veículo:**

**6.22.7.8.1** - Este relatório deverá possibilitar a verificação da utilização dos serviços na rede de estabelecimentos credenciados, por veículo, separados por tipo de operação efetuada.

**6.22.7.9 - Relatório de Desvio de hodômetro por Veículo:**

**6.22.7.9.1** - Este relatório deverá possibilitar a verificação de eventuais divergências verificadas quando da captação da quilometragem dos veículos.

**6.22.7.10 - Relatório de Desvio de Consumo de Combustível:**

**6.22.7.10.1** - Este relatório deverá possibilitar a verificação de eventuais divergências verificadas quando da captação da quantidade de litros abastecidos pelos veículos.

**6.22.7.11 - Relatório de Extrato de Conta Portador / Conta Base:**

**6.22.7.11.1** - O relatório de Conta Portador servirá para verificar o extrato da conta do veículo e o saldo existente a fim de acompanhar as despesas realizadas pelos veículos em um período definido.

**6.22.7.12 - Relatório de Evolução de Despesas da Frota:**

**6.22.7.12.1** - Este relatório deverá possibilitar a verificação da evolução de despesas da frota dentro de um determinado período.

**6.22.7.13 - Relatórios Especiais:**

**6.22.7.13.1** - Este relatório deverá possibilitar a extração de relatórios especiais, partindo da base de dados disponibilizada, para desenvolvimento de gerenciamento específico, desde que contemplados no sistema.

**6.22.7.14** - Outro relatório de interesse da Prefeitura do Município de Pato Branco.

**6.23** - A Contratada deverá disponibilizar, também, os procedimentos, metodologias e tecnologias que permitam os seguintes serviços:

**6.23.1** - A fim de suprir a demanda de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas entre outros órgãos de controle, o sistema da Contratada deve disponibilizar a cada faturamento de notas fiscais, 3 (três) arquivos de exportação de dados, será utilizado o caractere ',' (ponto e vírgula) como separador de campos. As definições do arquivo de exportação deverão atender os critérios necessários para comunicação do sistema que o mesmo será carregado, em formato TXT, a fim de possibilitar o transporte das seguintes informações com as seguintes delimitações.

**6.23.2** - Arquivo dos Abastecimentos: Placa do veículo; Unidade (sempre trazer 01); Data (dd/mm/aaaa); Hora (hh:mm); Produto código com 6 (seis) dígitos: (Gasolina; Óleo Diesel S-500, Óleo Diesel S-10); Quantidade; Preço unitário; Valor Total; Código do condutor/motorista vinculada a unidade com 8 (oito) dígitos (solicitar relatório de cadastros dos motoristas da Prefeitura); Hodometro ou Horimetro, quilometragem do abastecimento com 7 (sete) dígitos; CNPJ do posto de cada abastecimento sem formatação com 14 (quatorze) dígitos; Código do abastecimento (numeração única, não deve se repetir) com 5 (cinco) dígitos; Tipo do Cartão (C= Coringa para caminhão ou outro que distribui combustível para os demais, I= Individual).

**6.23.3** - Arquivo referente à Nota Fiscal: Tipo Doc Fiscal 2 (dois) dígitos; Série 2 (dois) dígitos; Numero com até 6 (seis) dígitos; Data Emissão (dd/mm/aaaa); Valor com 5 (cinco) dígitos antes da vírgula e 2 (dois) dígitos depois da vírgula. Obs.: Os campos Tipo Doc Fiscal, Série e Número não deverão ter repetição.

**6.23.4** - Arquivo de Ajuste do Valor Real Cobrado: Código do abastecimento (numeração única, não deve se repetir) com 5 (cinco) dígitos; valor líquido com 5 (cinco) dígitos antes da vírgula e 2 (dois) dígitos depois da vírgula; Tipo Doc Fiscal 2 (dois) dígitos; Série 2 (dois) dígitos; Numero com até 6 (seis) dígitos. Obs.: Nesse arquivo devem-se realizar as correspondências entre os dois arquivos anteriores, onde serão cruzadas as informações dos abastecimentos com o valor líquido.

**6.24** - A Contratada, do início da execução do contrato, deverá carregar em seu sistema o código dos servidores vinculados as unidades com 8 (oito) dígitos. Tais códigos estarão vinculados aos usuários dos cartões de abastecimento, e será fornecido pela central de frotas do município de Pato Branco, onde também constará, o nome do condutor e a matrícula quando se tratar de servidor público municipal, ou o CPF quando se tratar de motorista não servidor.

**6.25** - Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada do objeto deste Edital, bem como se constatado divergência entre os serviços contratados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**6.26** - O recebimento não exclui a responsabilidade civil nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**6.27** - Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a celebração do contrato.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do Contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

**7.2** - Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no edital e na proposta de preços apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

**7.3** - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

**7.4** - Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou

dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

**7.5** - É de responsabilidade da Contratada, possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida para a execução dos serviços.

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

**7.7** - Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, através do gestor da Ata de Registro de Preços, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, bem como, qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços e entrega dos produtos ou anormalidade que venha interferir na entrega do objeto solicitado.

**7.8** - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da licitação.

**7.9** - Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho.

**7.10** - Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras.

**7.11** - Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**7.12** - As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.

**7.13** - Garantir a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a Contratada obrigada a reparar, refazer, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ou ainda má qualidade no serviço realizado no prazo definido pelo gestor do contrato, conforme o art. 69 da Lei 8.666/93.

**7.14** - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato.

**7.15** - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

**7.16** - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

**7.17** - Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da Contratante.

**7.18** - A Contratada deverá indicar em sua proposta comercial o endereço de email e o número do telefone por meio dos quais serão realizados os pedidos e as comunicações referentes ao contrato, cabendo-lhe a responsabilidade de checar o recebimento de tais comunicações com a frequência que a contratação exige. Portanto, é de responsabilidade da Contratada manter o endereço de e-mail e telefone atualizados.

**7.19** - A licitante vencedora deverá comprovar que sua rede credenciada possui estabelecimentos que apresentam condições de atender, de imediato, 50% (cinquenta por cento) da frota, além de comprovar a atenção ao cumprimento dos itens anteriores.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA REFERENTE ÀS BOAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

**8.1** - As boas práticas de aprimoramento de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

**8.2** - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

**8.3** - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

- 8.4** - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 8.5** - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- 8.6** - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- 8.7** - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes.
- 8.8** - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/2000.
- 8.9** - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- 8.10** - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- 8.11** - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- 8.12** - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:
- 8.12.1** - Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
- 8.12.2** - Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- 8.13** - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- 8.14** - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.
- 8.15** - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.
- 8.16** - Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.
- 8.17** - Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- 8.18** - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.
- 8.19** - Implantar progressivamente, caso não esteja em execução, um sistema de logística reversa, segundo cronograma a ser estabelecido em regulamento.
- 8.20** - Treinamento/capacitação periódicos do(s) empregado(s) sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.
- 8.21** - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes.
- 8.22** - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a eficiência energética e redução de consumo.
- 8.23** - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas e verificar a tensão elétrica adequada ao uso dos equipamentos.
- 8.24** - Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc.
- 8.25** - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 8.26** - A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e demais normas.

**8.27** - Deverá obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1** - Designar pessoa responsável para acompanhar a realização dos serviços contratados, sendo que o mesmo atestará a execução dentro das especificações da Nota de Empenho e, caso haja alguma divergência com o serviço solicitado e o entregue, solicitar a sua reexecução imediata.

**9.2** - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

**9.3** - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

**9.4** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

**9.5** - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

**9.6** - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

**9.7** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

**9.8** - Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais onde serão executados os serviços.

**9.9** - Proceder ao recebimento provisório dos materiais e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pelo Gestor e Fiscal do Contrato.

**9.10** - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

**9.11** - Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da Contratada, os titulares da fiscalização deverão de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da Contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e na Minuta de contrato.

## **10. DO VALOR POR LITRO DE COMBUSTÍVEL**

**10.1** - A contratante realizara o pagamento com base no preço a vista do litro de combustível praticado no momento do abastecimento aplicando o desconto fornecido pela Contratada, limitado ao valor médio divulgado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustível (ANP) vigente no local do abastecimento.

**10.2** - O valor do litro de combustível não poderá exceder ao valor médio, divulgado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustível (ANP), vigente no local do abastecimento.

**10.3** - Para fins de determinação do preço unitário do litro do combustível considerar-se-á somente até a terceira casa decimal após a vírgula.

**10.4** - Serão configurados como abusivos os valores superiores ao valor médio do combustível, divulgado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustível (ANP).

**10.5** - No caso de valor superior ao valor médio do combustível, divulgado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustível (ANP), a Contratada deverá submeter justificativa do preço praticado à Contratante, respondendo por eventual dolo ou culpa decorrente de erro ou omissão, inclusive com o ressarcimento de valores.

**10.6** - Caso algum dos municípios, cadastrados, com mais de 50.000 (cinquenta mil) habitantes nos Estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina, Paraná e São Paulo, não constarem da relação divulgada pela Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustível (ANP), o preço do litro de combustível será parametrizado ao preço vigente no município mais próximo do local do abastecimento divulgado pela referida Agência.

## **11. DO TREINAMENTO**

**11.1** - A Contratada deverá fornecer sem custo extra à administração, programa de capacitação de pessoal para os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, que deverá abordar:

**11.1.1** - Operações de cadastramento, parametrização dos cartões;

- 11.1.2** - Detalhamento dos procedimentos para utilização do software de gestão;
- 11.1.3** - Emissão de consultas e relatórios, por meio de software de gestão;
- 11.1.4** - Informações relativas a eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las;
- 11.1.5** - Aplicações práticas do sistema e do software de gestão.
- 11.2** - O treinamento deverá ser ministrado na sede da Prefeitura e a quantidade de instruendos obedecerá ao seguinte critério: até 02 (dois) instruendos por Secretaria (total de 24) e até 03 (três) instruendos gestores (administrativo). Todos os materiais e equipamentos necessários para a realização do treinamento serão de inteira responsabilidade da Contratada.
- 11.3** - Para contribuir com o processo de treinamento, a Contratada deverá elaborar e fornecer, no mínimo, 01 (um) exemplar dos materiais de apoio a seguir definidos, para cada Secretaria Municipal:
- 11.3.1** - Guia do usuário, com orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas aos gestores da frota, em todos os níveis;
- 11.3.2** - Vídeo em mídia digital, voltado ao treinamento dos condutores, com apresentação do produto e as orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas aos condutores, inclusive em relação aos procedimentos a serem adotados pelos frentistas nos posto da rede credenciada.

## **12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 12.1** - O pagamento será efetuado mensalmente, em até 10 (dez) dias, mediante apresentação de nota fiscal referente aos serviços prestados no mês anterior. O pagamento somente será autorizado depois de o servidor competente verificar e atestar os serviços executados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo.
- 12.2** - A Contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura até o dia 05 (cinco) do mês seguinte ao da prestação do serviço, com no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência da data de vencimento no caso de fatura.
- 12.3** - Caso o vencimento do documento de cobrança recaia em dia em que não haja expediente bancário na cidade de Pato Branco - PR, o mesmo será prorrogado, automaticamente, para o primeiro dia útil seguinte.
- 12.4** - O atraso na apresentação da nota ou sua apresentação irregular não importará no pagamento de qualquer variação, acréscimo ou correção no preço ajustado, que corresponderá ao que seria devido caso a apresentação ocorresse na data aprazada.
- 12.5** - Caso as faturas apresentadas não estejam corretas, o município de Pato Branco devolverá os documentos emitidos de modo incorreto à Contratada, para que efetue as devidas retificações no prazo de 05 (cinco) dias contados da devolução da fatura.
- 12.6** - A devolução da fatura não aprovada pelo Município de Pato Branco em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução dos serviços.
- 12.7** - O Município de Pato Branco poderá sustar ou reter o pagamento de qualquer nota fiscal/fatura, no todo ou em parte, no caso de execução defeituosa dos serviços contratados ou inexatidão de quaisquer dos documentos de entrega obrigatória.
- 12.8** - O pagamento de serviço não prestado a contento que for realizado de modo inadvertido pelo município de Pato Branco não significa recebimento do serviço ou renúncia de direito de aplicar as penalidades contratuais cabíveis, bem como de compensar os valores pagos a maior com serviços prestados posteriormente.
- 12.9** - O pagamento será efetuado exclusivamente através de fatura apresentada em conformidade ou ainda de depósito em conta bancária de titularidade da Contratada.
- 12.10** - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), regularidade relativa à Fazenda Federal (Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), das que foram apresentadas e estiverem fora da validade do cadastro apresentado na licitação.
- 12.11** - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem 12.10.

**12.12** - No valor proposto (desconto) estão incluídos todos os insumos e os tributos, inclusive contribuições fiscais, previdenciárias e encargos trabalhistas, equipamentos, despesas com treinamento, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução deste Contrato.

**12.13** - Os valores dos combustíveis fornecidos pela rede credenciada serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba aplicado o percentual de desconto.

**12.14** - Os preços cobrados na bomba de combustível não poderão ser superiores a média dos preços de venda ao consumidor, de Gasolina Comum, Diesel S-10, Diesel S-500 (óleo diesel comum), apresentado pelo "Sistema de Levantamento de Preços (SLP)", da Tabela Da ANP – Agência Nacional Do Petróleo ([http://preco.anp.gov.br/include/Resumo\\_Quatro\\_Index.asp](http://preco.anp.gov.br/include/Resumo_Quatro_Index.asp)), referente ao município credenciado para abastecimento (caso não apresente valores, a segunda opção é o município cadastrado mais próximo).

**12.15** - Caso não haja disponibilidade na data do abastecimento, de tabela de preços divulgada pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), ou caso a mesma esteja defasada devido ao período temporal da pesquisa, a verificação do preço de mercado se dará por meio de pesquisa realizada pela própria Contratante junto a fornecedores do Município.

**12.16** - Cada nota fiscal deverá conter *layout* específico para faturamento das notas constando informações como:

**12.16.1** - Identificação do combustível, cada nota fiscal deve ser faturado somente um tipo de combustível;

**12.16.2** - A unidade demandante (Secretaria/Autarquia);

**12.16.3** - O período de abastecimento correspondente ao faturamento (dd/mm/aaaa à dd/mm/aaaa);

**12.16.4** - Quantidade em litros (com duas casas depois da vírgula);

**12.16.5** - O valor total bruto (valor total dos abastecimentos);

**12.16.6** - O valor total líquido (valor total a ser pago após aplicação do desconto);

**12.16.7** - Valor total de desconto (valor bruto menos o valor líquido).

**12.17** - O controle das notas fiscais entregues sem protocolo ou e-mail sem confirmação de recebimento é de responsabilidade da Contratada e não poderá sem motivo ocasionar a interrupção de fornecimento.

**12.18** - Os preços firmados entre os Contratantes não serão passíveis de reajustes durante a vigência do contrato.

**12.19** - A empresa Contratada poderá, desde que justificada a necessidade, protocolar por escrito pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, devidamente instruído com provas do efetivo aumento dos preços dos produtos e serviços, as quais deverão ser analisadas pela administração municipal no prazo de até 20 dias, prorrogáveis por igual período quando for necessária a notificação da empresa para complementação das provas. Enquanto não formulado ou não analisado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a empresa Contratada deverá manter o regular fornecimento dos produtos, sob pena de incidir nas penas de inadimplemento.

**12.20** - O reequilíbrio econômico-financeiro será limitado ao desconto dado no certame.

**12.21** - Em caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação "pro rata tempore" do IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado.

### **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1** - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que seguem: 8-3084; 19-3085; 31-3086; 42-3087; 54-3088; 69-3089; 82-3090; 93-3091; 121-3093; 135-3094; 147-3095; 165-3096; 274-3098; 225-3099; 179-3100; 191-3101; 240-3104; 255-3105; 212-3106; 326-3107; 305-3109; 346-3110; 361-3111; 393-3112; 407-3113; 440-3115; 424-3117; 491-3121; 519-3123; 1875-3129; 1828-3134; 17660-18047; 1974-3143; 544-3147; 558-3148; 573-3153; 1557-3156; 597-3183; 606-3185; 672-3192; 693-3199; 701-3200; 752-3204; 840-3215; 922-3225; 1020-3226; 937-3227; 994-3228; 956-3232; 972-3234; 1055-3241; 1091-3245; 1108-3246; 1141-3251; 1155-3253; 1176-3257; 1183-3258; 1219-3260; 1227-3265; 1294-3271; 1333-3272; 1344-3274; 1313-3276; 1349-3277; 1353-3278; 1378-3281; 1392-3282; 1408-3283; 1433-3286; 1443-3287; 1456-3288; 1466-3289; 1476-3290; 1486-3291; 1810-3126; 1876-3130; 1897-3132; 1933-3140; 2003-3142; 1818-3128; 1829-3135; 1909-3137; 1842-3138; 1920-3139; 2009-3141; 1957-3144; 1535-3155; 1558-3157; 1572-3158; 1587-3160; 1600-3163; 1622-3164; 1688-3166; 1639-3167; 1651-3168; 1674-3171; 1728-3174; 1740-3175; 1746-3176; 1750-3177; 1760-3178; 1776-3180; 1790-3181; 13516-18051; 1607-3159;

1588-3161; 1623-3165; 1652-3169; 1716-3172; 1791-3182; 441-3116; 477-3120; 520-3124; 192-3102; 327-3108; 521-3125; 1717-3173; 1267-3267; 1252-3269; 1334-3273; 492-3122; 1156-3254; 15634-18087; 898-3196; 678-3198; 847-3217; 854-3219; 708-3201; 757-3205; 762-3207; 793-3211; 801-3212; 15385-18042; 1877-3131; 1898-3133; 1830-3136; 1589-3162; 9712-18056; 764-3208; 17114-18041; 16520-18081; 17026-18083; 17112-18095; 17198-18046; 17724-18048; 17717-18054; 16504-18052; 16498-18053; 17115-18044; 17029-18088; 17969-18058; 18005-18078; 18006-18079; 18003-18076; 17975-18070; 17983-18071; 17986-18072; 18002-18075; 18004-18077; 16518-18043; 17045-18098; 17625-18080; 16500-18055; 16480-18057; 17997-18073; 17999-18074; 8-3292; 19-3293; 31-3294; 42-3295; 54-3296; 69-3297; 82-3298; 93-3299; 151-3300; 121-3301; 135-3302; 147-3303; 165-3304; 274-3306; 225-3307; 179-3308; 191-3309; 279-3311; 240-3312; 255-3313; 212-3314; 326-3315; 305-3317; 346-3318; 361-3319; 407-3321; 440-3323; 424-3325; 465-3327; 491-3329; 519-3331; 1875-3337; 1828-3342; 17660-18106; 1974-3351; 544-3355; 558-3356; 573-3361; 1557-3364; 597-3391; 606-3393; 611-3394; 625-3397; 672-3400; 893-3402; 897-3403; 693-3407; 701-3408; 752-3412; 760-3414; 776-3417; 792-3418; 811-3421; 826-3422; 840-3423; 853-3426; 860-3428; 922-3433; 1020-3434; 937-3435; 994-3436; 956-3440; 972-3442; 1055-3449; 1091-3453; 1108-3454; 1141-3459; 1155-3461; 1176-3465; 1183-3466; 1186-3467; 1219-3468; 1251-3476; 1333-3480; 1313-3484; 1353-3486; 1378-3489; 1392-3490; 1421-3492; 1433-3494; 1443-3495; 1456-3496; 1466-3497; 1476-3498; 1486-3499; 1810-3334; 1876-3338; 1897-3340; 1933-3348; 2003-3350; 1818-3336; 1829-3343; 1909-3345; 1842-3346; 1920-3347; 2009-3349; 1957-3352; 1535-3363; 1558-3365; 1572-3366; 1587-3368; 1600-3371; 1622-3372; 1688-3374; 1639-3375; 1651-3376; 1674-3379; 1728-3382; 1740-3383; 1746-3384; 1750-3385; 1760-3386; 1776-3388; 1790-3389; 13516-18110; 1607-3367; 1588-3369; 1623-3373; 1652-3377; 1716-3380; 1791-3390; 441-3324; 477-3328; 520-3332; 192-3310; 327-3316; 521-3333; 1717-3381; 1267-3475; 1252-3477; 1334-3481; 492-3330; 1156-3462; 15634-18146; 898-3404; 678-3406; 847-3425; 854-3427; 708-3409; 757-3413; 762-3415; 793-3419; 801-3420; 15385-18101; 1877-3339; 1898-3341; 1830-3344; 1589-3370; 9712-18115; 764-3416; 17114-18100; 16520-18140; 17026-18142; 17112-18154; 17198-18105; 17724-18107; 17717-18113; 16504-18111; 16498-18112; 17115-18103; 17029-18147; 17969-18117; 18005-18137; 18006-18138; 18003-18135; 17975-18129; 17983-18130; 17986-18131; 18002-18134; 18004-18136; 16518-18102; 17045-18157; 17625-18139; 16500-18114; 16480-18116; 17997-18132; 17999-18133.

#### **14. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**14.1** - Considerando as características da contratação, não se aplicará reajuste contratual a cada 12 (doze) meses de execução contratual, uma vez que o valor a ser pago pelo litro de combustível será balizado pelo valor médio da tabela disponibilizada pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP).

**14.2** - O percentual relativo ao desconto será fixo e irrevogável durante toda a vigência contratual.

**14.3** - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

**14.3.1** - Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**.

**14.4** - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

**14.5** - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

**14.6** - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

#### **15. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1** - O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

**15.2** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

**15.2.1** - Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução.

## **16. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1** - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

**16.1.1** - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

**16.1.2** - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

**16.1.2.1** - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

**16.1.2.2** - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

**16.1.2.3** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

**16.2** - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

**16.3** - O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

## **17. ANTICORRUPÇÃO**

**17.1** - A(s) licitante(s) declara(m) conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste Contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente Contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **18. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1** - A administração indica como gestor da Ata de Registro de Preços o **Secretário de Engenharia e Obras**, Daniel Parcianello, Matrícula nº 113913-2.

**18.2** - Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

**18.3** - Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

**18.4** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **19. FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**19.1** - A administração indica como **fiscal** da ata de registro de preços o servidor Andrey Martins, matrícula nº 114189-1, da Secretaria de Engenharia e Obras.

**19.2** - Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

**19.3** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **20. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**20.1** - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

### **20.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**20.2.1** - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

**20.2.2** - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 20.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

### **20.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**20.3.1** - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata de Registro de Preços, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

**20.3.2** - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços.

**20.4** - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**20.5** - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

**20.6** - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

**ANEXO II**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_ do ano de 2023, às \_\_\_ horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado CONTRATANTE e \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_, Telefone (xx) \_\_\_\_\_, Email: \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, brasileiro, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, denominada CONTRATADA, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao **Pregão Eletrônico nº 33/2023, Processo nº 62/2023**, processo administrativo nº 9.507/2022. **OBJETO:** Implantação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento, controle e aquisição de combustível (Gasolina Comum, Óleo Diesel S-500 (óleo diesel comum) e Óleo Diesel S-10) por meio de implantação e operação de sistema informatizado, integrado a uma rede de postos de combustíveis credenciadas e equipadas com dispositivos que possam aceitar transações por cartão magnético com pagamento via aproximação (RFID) ou chip por inserção de senha ou via tag eletrônica de rádio frequência, atendendo à frota de veículos e qualquer outro equipamento, movido a esses combustíveis, do Município de Pato Branco. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O período de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços. **DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:** O serviço de abastecimento dos veículos e equipamentos ocorrerá através da disponibilização de uma rede de postos de combustíveis que abasteçam veículos e equipamentos mediante o uso de cartões magnéticos, chip, tag ou tecnologia de aproximação RFID, a serem fornecidos ao Município de Pato Branco, para abastecimento da frota e equipamentos. Os preços cobrados na bomba de combustível não poderão ser superiores a média dos preços de venda ao consumidor, de Gasolina Comum, Diesel S-10, Diesel S-500 (óleo diesel comum), apresentado pelo "Sistema de Levantamento de Preços (SLP)", da Tabela Da ANP – Agência Nacional Do Petróleo ([http://preco.anp.gov.br/include/Resumo\\_Quatro\\_Index.asp](http://preco.anp.gov.br/include/Resumo_Quatro_Index.asp)), referente ao município credenciado para abastecimento (caso não apresente valores, a segunda opção é o município cadastrado mais próximo). Caso não haja disponibilidade na data do abastecimento, de tabela de preços divulgada pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), ou caso a mesma esteja defasada devido ao período temporal da pesquisa, a verificação do preço de mercado se dará por meio de pesquisa realizada pela própria Contratante junto a fornecedores do município. A Contratada deverá fornecer 345 (trezentos e quarenta e cinco) cartões magnéticos, chip, tag's ou tecnologia de aproximação RFID, sem custo ao município de Pato Branco a qual deverão ser aceitos na rede de estabelecimentos credenciadas, que exija senha para utilização. Serão exigidos que a Contratada forneça ao município de Pato Branco os seguintes requisitos: **Solução tecnológica que abranja no mínimo os seguintes serviços:** Cadastramento e registro dos veículos da frota; Cadastramento de todos os condutores de veículos; Sistema Via internet, disponível 24 horas por dia, acessível com senha, com informações sobre a frota, permitindo monitoramento ao gestor da frota, em tempo real; Apresentação da rede credenciada; Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos; Emissão de relatórios gerenciais para controle. **O sistema informatizado de gestão da frota deverá ser online e em tempo real e possuir funcionalidades mínimas de:** Obter informações sobre as transações efetuadas, por veículo, sendo discriminada, no mínimo, os motoristas, a quantidade de combustível, o veículo, a quilometragem, o tipo de combustível, o preço e o valor da transação; Informações cadastrais sobre os estabelecimentos conveniados; Verificar os limites disponíveis para cada veículo, sua situação e cadastro, seu extrato de uso, por período e seu consumo médio; Bloqueio e desbloqueio de cartão/tag; Bloqueio de postos; associar e desassociar veículos e cartões/tag's; Acessar outras informações importantes sobre o abastecimento da frota. **O sistema informatizado deverá gerar relatório referente a cada abastecimento com no mínimo:** Dados do posto de combustível em que o abastecimento foi

realizado, tipo de combustível, quantidade em litros, nome do motorista, placa do veículo, horário de abastecimento, bem como a quilometragem constante no hodômetro do veículo. Durante a vigência do contrato poderá ser solicitado o cadastramento de outros postos sem implicar em ônus à Contratante. A credenciada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, não existindo qualquer relação financeira entre o município de Pato Branco e o posto de combustível. Caso ocorra descredenciamento de estabelecimentos em localidade onde haja somente um posto credenciado, a Contratada deverá providenciar novo credenciamento de forma a não prejudicar os abastecimentos. Para cada veículo da frota atual, ou outros adquiridos durante a vigência do contrato, deverá ser disponibilizados, sem custos, cartão magnético, chip, tag ou tecnologia de aproximação RFID contendo no mínimo número do cartão, placa do veículo e tipo do combustível. Na hipótese de extravio, furto, roubo ou danificação do cartão, deverá enviar novo cartão sem custo adicional no prazo de 5 (cinco) dias. Em caso de extravio, roubo ou furto do cartão, o município de Pato Branco comunicará a Contratada por e-mail, telefone ou documento oficial, que a partir daquele momento não se responsabilizará por possíveis usos indevidos do cartão. O cartão deverá ser vinculado a tantas senhas quantas forem os servidores autorizados a conduzir o veículo. O cartão deverá ser vinculado e permitir o abastecimento de somente um tipo de combustível a qual deverá ser vinculado através do sistema informatizado operado pelo gestor. Os cartões deverão ser bloqueados, sempre que solicitado pelo município de Pato Branco. A primeira senha é gerada automaticamente e poderá ser alterada de acordo com a necessidade do servidor. A Contratada deverá disponibilizar 10 (dez) cartões extras (reserva), que possam ser imediatamente utilizados no caso de falhas ou extravio dos cartões em uso, garantindo a continuidade dos abastecimentos e controle, até que um novo cartão seja confeccionado para substituir definitivamente o cartão original, quais não poderão ser cobrados. Deverão ser inabilitadas quaisquer opções que permitam a realização de saques em dinheiro, compras e serviços que não sejam para aquisição de combustível; Os combustíveis a serem fornecidos deverão atender às especificações técnicas exigidas pela ANP, conforme legislação em vigor. Os serviços de confecção dos cartões serão executados pela Contratada e todas as despesas com materiais de consumo necessários a execução dos mesmos, os equipamentos e os recursos humanos deverão ser disponibilizados pela Contratada sem ônus para a Contratante. **DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA:** O controle de transações deverá ser executado pela própria Contratada, a partir da vigência do contrato, promovendo as diligências e saneamentos necessários à implantação e manutenção do sistema, sem prejuízo das fiscalizações promovidas pela Contratante a qualquer tempo. O sistema deverá ser compatível, no mínimo, com o sistema operacional *Windows 10*, e com os navegadores *Mozilla Firefox*, *Google Chrome* e *Windows Edge*. O sistema deverá permitir inclusão permanente de novos usuários e veículos no banco de dados. O investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede, manutenção do sistema, treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo mais que se fizer necessário para o bom funcionamento e operação do sistema, será de responsabilidade da Contratada, não cabendo nenhum ônus adicional à Contratante e não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informática utilizados pela Contratante. Os usuários que serão habilitados ao uso do sistema deverão ser cadastrados após encaminhamento a ser realizado pela Contratante. **CONDIÇÕES DE LOCAL E PRAZOS:** A aquisição dos produtos (cartões de abastecimento) será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo município, e deverão ser entregues na sede da prefeitura, sito a Rua Caramuru, nº 271, Pato Branco – PR. A Contratada terá um prazo de **até 30 (trinta) dias**, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos cartões devidamente cadastrados. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se autorizado pela Contratante, sob pena de devolução dos cartões entregues incompletos bem como sistema informatizado de gestão inoperante, cabendo assim as penalidades previstas no edital. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: **Recebimento Provisório:** No momento da entrega e consistirá na mera verificação da qualidade e da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação da integridade e operacionalidade do sistema informatizado de gestão. O recebimento provisório se dará em até **24 (vinte e quatro) horas** após a entrega. **Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em no **máximo 05 (cinco) dias**, após o recebimento provisório, e será realizado pelo fiscal e gestor do contrato e constará de: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada o adequado

funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais. O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento. Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que os produtos foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obriga a substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do Contratado, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. (Art. 69º, Lei 8.666/93). Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto constante da mesma for recusado, a nota fiscal ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado. Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos prejuízos causados ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. A Contratada deverá implantar o sistema em todas as secretarias municipais da prefeitura municipal de Pato Branco, deixando-o em condições de pleno funcionamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento por ela da autorização para início dos serviços, considerando o seguinte cronograma:

**Atividade:** Cadastramento dos veículos, equipamentos, usuários e gestores no Sistema - **Prazo de Implantação (A partir da formalização do contrato):** Em até 20 dias; **Atividade:** Confecção e fornecimento dos cartões individuais - **Prazo de Implantação (A partir da formalização do contrato):** Em até 20 dias; **Atividade:** Fornecimento ao Contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados - **Prazo de Implantação (A partir da formalização do contrato):** Em até 30 dias; **Atividade:** Treinamento dos condutores e gestores das frotas - **Prazo de Implantação (A partir da formalização do contrato):** Em até 30 dias; **Atividade:** Credenciamento dos postos necessários para atendimento à totalidade das bases operacionais - **Prazo de Implantação (A partir da formalização do contrato):** Em até 30 dias. O processo de implantação do sistema compreende as seguintes atividades: Cadastramento dos veículos; Cadastramento dos usuários (gestores/condutores); Definição da logística da rede de postos credenciados; Preparação, distribuição e instalação do sistema informatizado bem como os dispositivos que possam aceitar as transações por cartão magnético (RFID, chip) ou tag eletrônica; Fornecimento à Prefeitura da relação dos postos credenciados; Treinamento dos gestores e condutores; Fornecimento de cartões para os veículos; Divulgação da senha dos condutores; Outras julgadas necessárias. A fiscalização por parte do Município e o recebimento, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. Fica expressamente proibido a Contratada substabelecer, subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações estipulados neste contrato. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA REFERENTE A REDE CREDENCIADA:** A Contratada será responsável pela administração, gerenciamento e controle da aquisição de combustíveis em rede de postos credenciados, que deverão estar equipados para aceitar as transações por cartão magnético com pagamento via aproximação (RFID) ou chip por inserção de senha ou via tag eletrônica de rádio frequência. A rede de postos de combustíveis deverá ser suficiente para o pleno atendimento da demanda de serviços de abastecimento da frota. Só poderá ocorrer o abastecimento dos veículos inseridos no gerenciamento eletrônico por cartões. O abastecimento deve ser feito dentro da rede de postos de abastecimento conveniados junto à Contratada. A Contratada deverá manter rede de estabelecimentos credenciados e ativos com no mínimo duas unidades para a aceitação dos cartões/tag's em todas as cidades com mais de 50.000 (cinquenta mil) habitantes nos Estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina, Paraná e São Paulo bem como deve ter estabelecimentos credenciados em todas as rodovias estaduais e federais que fazem parte do rol viário do Estado do Paraná. É de interesse do município de Pato Branco que a Contratada possua estabelecimentos em outros municípios do Sudoeste do Paraná e em outras regiões, caso ocorra a

necessidade de abastecimento em viagens ou transporte de pacientes, sendo assim, durante a vigência do contrato, poderá ocorrer consumo em outras cidades e não somente nas especificadas no item anterior. A rede credenciada deverá ter seu funcionamento, com atendimento ininterrupto, das 06h (seis horas) às 22h (vinte e duas horas) de segunda-feira a sábado e deverá contar com pelo menos 05 (cinco) postos de abastecimento localizados no município de Pato Branco cujo funcionamento seja ininterrupto das 06h (seis horas) às 22h (vinte e duas horas), sendo 02 (dois) destes com o atendimento 24 horas por dia, todos os dias da semana incluindo finais de semana e feriados. Na impossibilidade de credenciamento, por inexistência de postos que se enquadram nos critérios estabelecidos neste termo, a empresa Contratada deverá justificar por escrito e credenciar outros estabelecimentos, compatibilizando os critérios da distância e do horário de funcionamento. A fim de atender as necessidades operacionais da prefeitura, a Contratada deverá credenciar novos postos, no prazo máximo de 30 dias, contados da data da solicitação formulada pelo gestor da frota ou do contrato. Todos os postos que integram a rede credenciada, disponibilizada para atender a frota da prefeitura, deverão estar devidamente equipados para realizar transações de acordo com a solução tecnológica adotada pela empresa Contratada, especialmente quanto ao modelo de cartão/tag fornecido aos veículos. A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do combustível, não respondendo a prefeitura solidária ou subsidiariamente por este pagamento. É responsabilidade da Contratada conciliar e conferir os pagamentos disponibilizados no portal de transparência do município, na aba credores, por extrato do fornecedor. A inadimplência ou pendência de alguma secretaria ou departamento do município não poderá acarretar a interrupção de fornecimento das demais. Nenhuma interrupção de fornecimento poderá ocorrer sem que haja comunicação com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, sem prejuízo das penalidades cabíveis contra a Contratada. A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relatório ou através de consulta em tempo real em plataforma eletrônica fornecida pela Contratada, sem custo para o município de Pato Branco, com as seguintes informações: indexada por município, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço, telefone e horário de funcionamento do posto de combustível, bem como a distância compreendida entre o estabelecimento e o município de Pato Branco. Caso seja necessário, os demais estabelecimentos deverão ser credenciados dentro do prazo de 30 (trinta) dias da implantação do sistema. Não credenciar ou descredenciar posto de abastecimento de combustível que esteja sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre o controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente e CETESB. O sistema deverá atender ao município, bem como a qualquer relatório, arquivos para prestação de contas exigido pelos órgãos Federais, Estaduais e Municipais, ou qualquer pessoa (Portal da transparência, Lei de Acesso da Informação), através de suas legislações. Quaisquer inovações, alterações, relatórios, arquivos e afins por ventura sejam solicitados, em principal ao Tribunal de Contas, por exigência Lei, Ofícios, instrução normativa e técnicas sobre os dados do sistema, deverão atender aos *layouts* solicitados, para devida e correta prestação de contas, permitindo que os sistemas se comuniquem com o sistema contábil, almoxarifado e frotas (controle interno) ou sistemas fornecidos pelos órgãos municipais, estaduais, federais e afins, para as devidas validações, deverá ser sem ônus ao município. O abastecimento de combustíveis poderá ser autorizado expressamente pela Contratante através de requisição própria em caráter eventual. Fica expressamente proibido a Contratada substabelecer, subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações estipulados neste contrato. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência. **Da Forma de Execução dos Serviços:** As bases de gerenciamento deverão possuir níveis de acesso ao sistema de acordo com o porte de autorização e controle, de acordo com a determinação do Gerente gestor de base de Gerenciamento Municipal. No caso de impossibilidade de abastecimento dos combustíveis através do cartão eletrônico magnético, chip, tag ou RFID a Contratada deverá possuir sistema de redundância que permita a execução do abastecimento. O prazo máximo aceito para a operacionalização de autorização da forma de pagamento no momento do abastecimento nos postos credenciados será de 30 minutos, seu descumprimento será considerado para fins de penalidade inexecução parcial do contrato. Promover o gerenciamento informatizado dos veículos da Prefeitura Municipal de Pato Branco-PR, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento dos veículos, condutores, fiscalizadores, controle e logística, possibilitando o abastecimento de combustíveis dos veículos e a fiscalização financeira e operacional do

processo, em caráter contínuo, em todo o município e eventualmente em outros estados. Adotar sistema de segurança que impeça o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo Contratante, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos. O sistema deverá possibilitar o bloqueio imediato do uso de qualquer cartão pelo respectivo gestor quando da comunicação de perda ou extravio ao serviço de suporte técnico. A Contratada deverá prover suporte técnico operacional através de atendimento via correio eletrônico (e-mail) e de telefonia para solução de inconsistências técnicas apresentadas nos serviços. A Contratada deverá disponibilizar os procedimentos, metodologias e tecnologias, fazendo a implantação do sistema integrado através do uso de tecnologia de cartões para os veículos, visando um controle eletrônico do consumo de combustíveis, o qual deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos, usuários e respectivas despesas de abastecimentos, bem como produzir e disponibilizar via plataforma digital, os seguintes relatórios gerenciais:

**Relatório de Composição da Frota:** Este relatório terá como fundamento permitir ao Gestor identificar a quantidade total de veículos cadastrados no sistema, possibilitando a classificação através de diferentes formas, seja por fabricante, modelo, versão ou ano de fabricação, por potência do motor, por coordenação e por postos. **Relatório de Histórico de Veículo:** Este relatório deverá listar todas as operações realizadas quer seja por um ou por todos os veículos da frota, contendo as seguintes informações: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, combustível adquirido (tipo e quantidade), valor da operação e saldo. **Relatório de Análise de Consumo de Combustível:** Este relatório deverá permitir ao gestor avaliar, para um determinado tipo de combustível, o desempenho dos veículos em termos de consumo (km/l) em um determinado período, por coordenação e postos. **Relatório de Histórico de Quilometragem da Frota:** Este relatório deverá informar a quilometragem percorrida por veículo da frota em determinado período definido, por coordenação e postos. **Relatório de Preços Praticados nos Postos:** Este relatório deverá identificar os combustíveis adquiridos cujos preços unitários estejam dentro de uma faixa de preços estabelecida, pela ANP na semana do abastecimento. **Relatório de Utilização de Mercadorias por Estabelecimento:** Este relatório deverá apresentar a operacionalização dos serviços individualizada por estabelecimento a fim de identificar inclusive o tipo de operação. **Relatório de Utilização de Mercadorias por Usuário:** Este relatório deverá apresentar a utilização dos serviços por usuário, identificando inclusive o tipo de operação efetuada. **Relatório de Utilização de Mercadorias por Veículo:** Este relatório deverá possibilitar a verificação da utilização dos serviços na rede de estabelecimentos credenciados, por veículo, separados por tipo de operação efetuada. **Relatório de Desvio de hodômetro por Veículo:** Este relatório deverá possibilitar a verificação de eventuais divergências verificadas quando da captação da quilometragem dos veículos. **Relatório de Desvio de Consumo de Combustível:** Este relatório deverá possibilitar a verificação de eventuais divergências verificadas quando da captação da quantidade de litros abastecidos pelos veículos. **Relatório de Extrato de Conta Portador / Conta Base:** O relatório de Conta Portador servirá para verificar o extrato da conta do veículo e o saldo existente a fim de acompanhar as despesas realizadas pelos veículos em um período definido. **Relatório de Evolução de Despesas da Frota:** Este relatório deverá possibilitar a verificação da evolução de despesas da frota dentro de um determinado período. **Relatórios Especiais:** Este relatório deverá possibilitar a extração de relatórios especiais, partindo da base de dados disponibilizada, para desenvolvimento de gerenciamento específico, desde que contemplados no sistema. Outro relatório de interesse da Prefeitura do Município de Pato Branco. A Contratada deverá disponibilizar, também, os procedimentos, metodologias e tecnologias que permitam os seguintes serviços: A fim de suprir a demanda de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas entre outros órgãos de controle, o sistema da Contratada deve disponibilizar a cada faturamento de notas fiscais, 3 (três) arquivos de exportação de dados, será utilizado o caractere ‘;’ (ponto e vírgula) como separador de campos. As definições do arquivo de exportação deverão atender os critérios necessários para comunicação do sistema que o mesmo será carregado, em formato TXT, a fim de possibilitar o transporte das seguintes informações com as seguintes delimitações. Arquivo dos Abastecimentos: Placa do veículo; Unidade (sempre trazer 01); Data (dd/mm/aaaa); Hora (hh:mm); Produto código com 6 (seis) dígitos: (Gasolina; Óleo Diesel S-500, Óleo Diesel S-10); Quantidade; Preço unitário; Valor Total; Código do condutor/motorista vinculada a unidade com 8 (oito) dígitos (solicitar relatório de cadastros dos motoristas da Prefeitura); Hodometro ou Horimetro, quilometragem do abastecimento com 7 (sete) dígitos; CNPJ do posto de cada abastecimento sem formatação com 14 (quatorze) dígitos; Código do abastecimento (numeração única, não deve se repetir) com 5 (cinco) dígitos; Tipo do Cartão (C= Coringa para caminhão ou

outro que distribui combustível para os demais, I= Individual). Arquivo referente à Nota Fiscal: Tipo Doc Fiscal 2 (dois) dígitos; Série 2 (dois) dígitos; Numero com até 6 (seis) dígitos; Data Emissão (dd/mm/aaaa); Valor com 5 (cinco) dígitos antes da vírgula e 2 (dois) dígitos depois da vírgula. Obs.: Os campos Tipo Doc Fiscal, Série e Número não deverão ter repetição. Arquivo de Ajuste do Valor Real Cobrado: Código do abastecimento (numeração única, não deve se repetir) com 5 (cinco) dígitos; valor líquido com 5 (cinco) dígitos antes da vírgula e 2 (dois) dígitos depois da vírgula; Tipo Doc Fiscal 2 (dois) dígitos; Série 2 (dois) dígitos; Numero com até 6 (seis) dígitos. Obs.: Nesse arquivo devem-se realizar as correspondências entre os dois arquivos anteriores, onde serão cruzadas as informações dos abastecimentos com o valor líquido. A Contratada, do início da execução do contrato, deverá carregar em seu sistema o código dos servidores vinculados as unidades com 8 (oito) dígitos. Tais códigos estarão vinculados aos usuários dos cartões de abastecimento, e será fornecido pela central de frotas do município de Pato Branco, onde também constará, o nome do condutor e a matrícula quando se tratar de servidor público municipal, ou o CPF quando se tratar de motorista não servidor. Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada do objeto deste Edital, bem como se constatado divergência entre os serviços contratados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº. 8.666/93. O recebimento não exclui a responsabilidade civil nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato. Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a celebração do contrato. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do Contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no edital e na proposta de preços apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93. É de responsabilidade da Contratada, possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida para a execução dos serviços. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, através do gestor da Ata de Registro de Preços, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, bem como, qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços e entrega dos produtos ou anormalidade que venha interferir na entrega do objeto solicitado. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da licitação. Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras. Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. Garantir a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a Contratada obrigada a reparar, refazer, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ou ainda má qualidade no serviço realizado no prazo definido pelo gestor do contrato, conforme o art. 69 da Lei 8.666/93. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do

Consumidor, conforme Lei nº: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da Contratante. A Contratada deverá indicar em sua proposta comercial o endereço de email e o número do telefone por meio dos quais serão realizados os pedidos e as comunicações referentes ao contrato, cabendo-lhe a responsabilidade de checar o recebimento de tais comunicações com a frequência que a contratação exige. Portanto, é de responsabilidade da Contratada manter o endereço de e-mail e telefone atualizados. A licitante vencedora deverá comprovar que sua rede credenciada possui estabelecimentos que apresentam condições de atender, de imediato, 50% (cinquenta por cento) da frota, além de comprovar a atenção ao cumprimento dos itens anteriores. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA REFERENTE ÀS BOAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de aprimoramento de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/2000. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos; Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. Implantar progressivamente, caso não esteja em execução, um sistema de logística reversa, segundo cronograma a ser estabelecido em regulamento. Treinamento/capacitação periódicos do(s) empregado(s) sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas e verificar a tensão elétrica adequada ao uso dos equipamentos. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc. Conduzir suas ações

em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e demais normas. Deverá obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Designar pessoa responsável para acompanhar a realização dos serviços contratados, sendo que o mesmo atestará a execução dentro das especificações da Nota de Empenho e, caso haja alguma divergência com o serviço solicitado e o entregue, solicitar a sua reexecução imediata. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais onde serão executados os serviços. Proceder ao recebimento provisório dos materiais e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pelo Gestor e Fiscal do Contrato. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da Contratada, os titulares da fiscalização deverão de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da Contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e na Minuta de contrato. **DO VALOR POR LITRO DE COMBUSTÍVEL:** A contratante realizara o pagamento com base no preço a vista do litro de combustível praticado no momento do abastecimento aplicando o desconto fornecido pela Contratada, limitado ao valor médio divulgado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustível (ANP) vigente no local do abastecimento. O valor do litro de combustível não poderá exceder ao valor médio, divulgado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustível (ANP), vigente no local do abastecimento. Para fins de determinação do preço unitário do litro do combustível considerar-se-á somente até a terceira casa decimal após a vírgula. Serão configurados como abusivos os valores superiores ao valor médio do combustível, divulgado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustível (ANP). No caso de valor superior ao valor médio do combustível, divulgado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustível (ANP), a Contratada deverá submeter justificativa do preço praticado à Contratante, respondendo por eventual dolo ou culpa decorrente de erro ou omissão, inclusive com o ressarcimento de valores. Caso algum dos municípios, cadastrados, com mais de 50.000 (cinquenta mil) habitantes nos Estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina, Paraná e São Paulo, não constarem da relação divulgada pela Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustível (ANP), o preço do litro de combustível será parametrizado ao preço vigente no município mais próximo do local do abastecimento divulgado pela referida Agência. **DO TREINAMENTO:** A Contratada deverá fornecer sem custo extra à administração, programa de capacitação de pessoal para os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, que deverá abordar: Operações de cadastramento, parametrização dos cartões; Detalhamento dos procedimentos para utilização do software de gestão; Emissão de consultas e relatórios, por meio de software de gestão; Informações relativas a eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las; Aplicações práticas do sistema e do software de gestão. O treinamento deverá ser ministrado na sede da Prefeitura e a quantidade de instruendos obedecerá ao seguinte critério: até 02 (dois) instruendos por Secretaria (total de 24) e até 03 (três) instruendos gestores (administrativo). Todos os materiais e equipamentos necessários para a realização do treinamento serão de inteira responsabilidade da Contratada. Para contribuir com o processo de treinamento, a Contratada deverá elaborar e fornecer, no mínimo, 01 (um) exemplar dos materiais de apoio a seguir definidos, para cada Secretaria Municipal: Guia do usuário, com orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas aos gestores da frota, em todos os níveis; Vídeo em mídia digital, voltado ao treinamento dos condutores, com apresentação do produto e as orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas aos condutores, inclusive em relação aos procedimentos a

serem adotados pelos frentistas nos posto da rede credenciada. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado mensalmente, em até 10 (dez) dias, mediante apresentação de nota fiscal referente aos serviços prestados no mês anterior. O pagamento somente será autorizado depois de o servidor competente verificar e atestar os serviços executados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo. A Contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura até o dia 05 (cinco) do mês seguinte ao da prestação do serviço, com no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência da data de vencimento no caso de fatura. Caso o vencimento do documento de cobrança recaia em dia em que não haja expediente bancário na cidade de Pato Branco - PR, o mesmo será prorrogado, automaticamente, para o primeiro dia útil seguinte. O atraso na apresentação da nota ou sua apresentação irregular não importará no pagamento de qualquer variação, acréscimo ou correção no preço ajustado, que corresponderá ao que seria devido caso a apresentação ocorresse na data aprazada. Caso as faturas apresentadas não estejam corretas, o município de Pato Branco devolverá os documentos emitidos de modo incorreto à Contratada, para que efetue as devidas retificações no prazo de 05 (cinco) dias contados da devolução da fatura. A devolução da fatura não aprovada pelo Município de Pato Branco em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução dos serviços. O Município de Pato Branco poderá sustar ou reter o pagamento de qualquer nota fiscal/fatura, no todo ou em parte, no caso de execução defeituosa dos serviços contratados ou inexecução de quaisquer dos documentos de entrega obrigatória. O pagamento de serviço não prestado a contento que for realizado de modo inadvertido pelo município de Pato Branco não significa recebimento do serviço ou renúncia de direito de aplicar as penalidades contratuais cabíveis, bem como de compensar os valores pagos a maior com serviços prestados posteriormente. O pagamento será efetuado exclusivamente através de fatura apresentada em conformidade ou ainda de depósito em conta bancária de titularidade da Contratada. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), regularidade relativa à Fazenda Federal (Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), das que foram apresentadas e estiverem fora da validade do cadastro apresentado na licitação. O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados anteriormente. No valor proposto (desconto) estão incluídos todos os insumos e os tributos, inclusive contribuições fiscais, previdenciárias e encargos trabalhistas, equipamentos, despesas com treinamento, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução deste Contrato. Os valores dos combustíveis fornecidos pela rede credenciada serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba aplicado o percentual de desconto. Os preços cobrados na bomba de combustível não poderão ser superiores a média dos preços de venda ao consumidor, de Gasolina Comum, Diesel S-10, Diesel S-500 (óleo diesel comum), apresentado pelo "Sistema de Levantamento de Preços (SLP)", da Tabela Da ANP – Agência Nacional Do Petróleo ([http://preco.anp.gov.br/include/Resumo\\_Quatro\\_Index.asp](http://preco.anp.gov.br/include/Resumo_Quatro_Index.asp)), referente ao município credenciado para abastecimento (caso não apresente valores, a segunda opção é o município cadastrado mais próximo). Caso não haja disponibilidade na data do abastecimento, de tabela de preços divulgada pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), ou caso a mesma esteja defasada devido ao período temporal da pesquisa, a verificação do preço de mercado se dará por meio de pesquisa realizada pela própria Contratante junto a fornecedores do Município. Cada nota fiscal deverá conter *layout* específico para faturamento das notas constando informações como: Identificação do combustível, cada nota fiscal deve ser faturado somente um tipo de combustível; A unidade demandante (Secretaria/Autarquia); O período de abastecimento correspondente ao faturamento (dd/mm/aaaa à dd/mm/aaaa); Quantidade em litros (com duas casas depois da vírgula); O valor total bruto (valor total dos abastecimentos); O valor total líquido (valor total a ser pago após aplicação do desconto); Valor total de desconto (valor bruto menos o valor líquido). O controle das notas fiscais entregues sem protocolo ou e-mail sem confirmação de recebimento é de responsabilidade da Contratada e não poderá sem motivo ocasionar a interrupção de fornecimento. Os preços firmados entre os Contratantes não serão passíveis de reajustes durante a vigência do contrato. A empresa Contratada poderá, desde que justificada a necessidade, protocolar por escrito pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, devidamente instruído com provas do efetivo aumento dos preços dos produtos e serviços, as quais deverão ser analisadas pela administração municipal no prazo de até 20 dias, prorrogáveis por igual período quando for necessária a notificação da empresa para

complementação das provas. Enquanto não formulado ou não analisado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a empresa Contratada deverá manter o regular fornecimento dos produtos, sob pena de incidir nas penas de inadimplemento. O reequilíbrio econômico-financeiro será limitado ao desconto dado no certame. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação “pro rata tempore” do IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que seguem: 8-3084; 19-3085; 31-3086; 42-3087; 54-3088; 69-3089; 82-3090; 93-3091; 121-3093; 135-3094; 147-3095; 165-3096; 274-3098; 225-3099; 179-3100; 191-3101; 240-3104; 255-3105; 212-3106; 326-3107; 305-3109; 346-3110; 361-3111; 393-3112; 407-3113; 440-3115; 424-3117; 491-3121; 519-3123; 1875-3129; 1828-3134; 17660-18047; 1974-3143; 544-3147; 558-3148; 573-3153; 1557-3156; 597-3183; 606-3185; 672-3192; 693-3199; 701-3200; 752-3204; 840-3215; 922-3225; 1020-3226; 937-3227; 994-3228; 956-3232; 972-3234; 1055-3241; 1091-3245; 1108-3246; 1141-3251; 1155-3253; 1176-3257; 1183-3258; 1219-3260; 1227-3265; 1294-3271; 1333-3272; 1344-3274; 1313-3276; 1349-3277; 1353-3278; 1378-3281; 1392-3282; 1408-3283; 1433-3286; 1443-3287; 1456-3288; 1466-3289; 1476-3290; 1486-3291; 1810-3126; 1876-3130; 1897-3132; 1933-3140; 2003-3142; 1818-3128; 1829-3135; 1909-3137; 1842-3138; 1920-3139; 2009-3141; 1957-3144; 1535-3155; 1558-3157; 1572-3158; 1587-3160; 1600-3163; 1622-3164; 1688-3166; 1639-3167; 1651-3168; 1674-3171; 1728-3174; 1740-3175; 1746-3176; 1750-3177; 1760-3178; 1776-3180; 1790-3181; 13516-18051; 1607-3159; 1588-3161; 1623-3165; 1652-3169; 1716-3172; 1791-3182; 441-3116; 477-3120; 520-3124; 192-3102; 327-3108; 521-3125; 1717-3173; 1267-3267; 1252-3269; 1334-3273; 492-3122; 1156-3254; 15634-18087; 898-3196; 678-3198; 847-3217; 854-3219; 708-3201; 757-3205; 762-3207; 793-3211; 801-3212; 15385-18042; 1877-3131; 1898-3133; 1830-3136; 1589-3162; 9712-18056; 764-3208; 17114-18041; 16520-18081; 17026-18083; 17112-18095; 17198-18046; 17724-18048; 17717-18054; 16504-18052; 16498-18053; 17115-18044; 17029-18088; 17969-18058; 18005-18078; 18006-18079; 18003-18076; 17975-18070; 17983-18071; 17986-18072; 18002-18075; 18004-18077; 16518-18043; 17045-18098; 17625-18080; 16500-18055; 16480-18057; 17997-18073; 17999-18074; 8-3292; 19-3293; 31-3294; 42-3295; 54-3296; 69-3297; 82-3298; 93-3299; 151-3300; 121-3301; 135-3302; 147-3303; 165-3304; 274-3306; 225-3307; 179-3308; 191-3309; 279-3311; 240-3312; 255-3313; 212-3314; 326-3315; 305-3317; 346-3318; 361-3319; 407-3321; 440-3323; 424-3325; 465-3327; 491-3329; 519-3331; 1875-3337; 1828-3342; 17660-18106; 1974-3351; 544-3355; 558-3356; 573-3361; 1557-3364; 597-3391; 606-3393; 611-3394; 625-3397; 672-3400; 893-3402; 897-3403; 693-3407; 701-3408; 752-3412; 760-3414; 776-3417; 792-3418; 811-3421; 826-3422; 840-3423; 853-3426; 860-3428; 922-3433; 1020-3434; 937-3435; 994-3436; 956-3440; 972-3442; 1055-3449; 1091-3453; 1108-3454; 1141-3459; 1155-3461; 1176-3465; 1183-3466; 1186-3467; 1219-3468; 1251-3476; 1333-3480; 1313-3484; 1353-3486; 1378-3489; 1392-3490; 1421-3492; 1433-3494; 1443-3495; 1456-3496; 1466-3497; 1476-3498; 1486-3499; 1810-3334; 1876-3338; 1897-3340; 1933-3348; 2003-3350; 1818-3336; 1829-3343; 1909-3345; 1842-3346; 1920-3347; 2009-3349; 1957-3352; 1535-3363; 1558-3365; 1572-3366; 1587-3368; 1600-3371; 1622-3372; 1688-3374; 1639-3375; 1651-3376; 1674-3379; 1728-3382; 1740-3383; 1746-3384; 1750-3385; 1760-3386; 1776-3388; 1790-3389; 13516-18110; 1607-3367; 1588-3369; 1623-3373; 1652-3377; 1716-3380; 1791-3390; 441-3324; 477-3328; 520-3332; 192-3310; 327-3316; 521-3333; 1717-3381; 1267-3475; 1252-3477; 1334-3481; 492-3330; 1156-3462; 15634-18146; 898-3404; 678-3406; 847-3425; 854-3427; 708-3409; 757-3413; 762-3415; 793-3419; 801-3420; 15385-18101; 1877-3339; 1898-3341; 1830-3344; 1589-3370; 9712-18115; 764-3416; 17114-18100; 16520-18140; 17026-18142; 17112-18154; 17198-18105; 17724-18107; 17717-18113; 16504-18111; 16498-18112; 17115-18103; 17029-18147; 17969-18117; 18005-18137; 18006-18138; 18003-18135; 17975-18129; 17983-18130; 17986-18131; 18002-18134; 18004-18136; 16518-18102; 17045-18157; 17625-18139; 16500-18114; 16480-18116; 17997-18132; 17999-18133. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO**

**FINANCEIRO:** Considerando as características da contratação, não se aplicará reajuste contratual a cada 12 (doze) meses de execução contratual, uma vez que o valor a ser pago pelo litro de combustível será balizado pelo valor médio da tabela disponibilizada pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP). O percentual relativo ao desconto será fixo e irrealizável durante toda a vigência contratual. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não

configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **ANTICORRUPÇÃO:** A(s) licitante(s) declara(m) conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste Contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente Contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma. **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como gestor da Ata de Registro de Preços o **Secretário de Engenharia e Obras**, Daniel Parcianello, Matrícula nº 113913-2. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como **fiscal** da ata de registro de preços o servidor Andrey Martins, matrícula nº 114189-1, da Secretaria de Engenharia e Obras. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. **Das Sanções Administrativas,**

conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: **a)** Advertência. **b)** Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços. **c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. **d)** Declaração de inidoneidade. **e)** Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”. **Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:** A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata de Registro de Preços, poderá ser: caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais. 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta Ata esta vinculada ao Edital de **Pregão Eletrônico nº 33/2023** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no *Anexo I - Descrição dos Itens Registrados*, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

**Município de Pato Branco - Contratante**  
**Robson Cantu - Prefeito**

**- Contratada**  
**- Representante Legal**

**ANEXO III**

**MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93**

**A/C**

**Pregoeira do  
Município de Pato Branco - PR  
Pregão Eletrônico nº 33/2023**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que:

**I -** Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**II -** Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

**III -** Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

**IV -** Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**V -** Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**ANEXO IV**  
**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

A/C

Pregoeira do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 33/2023

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_; e-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epigrafe que tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento, controle e aquisição de combustível (Gasolina Comum, Óleo Diesel S-500 (óleo diesel comum) e Óleo Diesel S-10) por meio de implantação e operação de sistema informatizado, integrado a uma rede de postos de combustíveis credenciadas e equipadas com dispositivos que possam aceitar transações por cartão magnético com pagamento via aproximação (RFID) ou chip por inserção de senha ou via tag eletrônica de rádio frequência, atendendo à frota de veículos e qualquer outro equipamento, movido a esses combustíveis, do Município de Pato Branco, conforme segue:

Item	Qtde Estimada	Und	Descrição	Percentual de Desconto Ofertado (%)	Valor Unit.	Valor Total

**Prazo de Validade da Proposta é de: 90 (noventa) dias.**

***A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.***

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal