



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PM

O MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.282.656/0001-06, com sede na Avenida XV de Novembro, 701, Centro, nesta cidade de Maringá, Estado do Paraná, através da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística - SEPAT, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, para a contratação do objeto do presente Edital, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas neste Edital e obedecendo ao que dispõe as Leis Federais. 8.666/93 e 10.520/02.

01. DA LICITAÇÃO:

1.1- OBJETO: O presente Edital tem por objeto a **Contratação de Pessoa Jurídica especializada para administrar o fornecimento, gerenciamento e controle de Combustíveis dos Veículos do Município de Maringá, em que os abastecimentos serão prestados por postos credenciados, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com a utilização de cartão de pagamento magnético, microprocessado (chip) ou Tag e disponibilização de Rede Credenciada de Postos de Combustível, compreendendo a distribuição de etanol, gasolina comum, diesel e diesel S-10, para veículos automotores e equipamentos pertencentes à frota do município de Maringá, ou que venham a fazer parte desta, nos termos da legislação vigente, conforme especificações técnicas constantes no termo de referência, em atendimento a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, por solicitação da Secretaria Municipal de Patrimônio Compras e Logística – SEPAT, conforme especificações constantes do Anexo I, deste Edital.**

1.2- MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL.

1.3- FORMA DE FORNECIMENTO: Prestação de Serviços Contínuos.

1.4- TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO, representado pelo **MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** concedido sobre o valor dos Combustíveis nas propostas classificadas pela Comissão de Licitação.

1.5- PRAZO CONTRATUAL: conforme especificado no **Anexo I** deste Edital.

1.5.1. O início da execução dos serviços estará condicionado à emissão da respectiva ORDEM DE SERVIÇO.

1.6- LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA PROTOCOLAR OS ENVELOPES Nº. 01 e 02:

1.6.1 - ENDEREÇO..: PMM - Paço Municipal – Diretoria de Licitações
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar

1.6.2 - DATA.....: 10 de MAIO DE 2018.

1.6.3 - HORÁRIO.....: Até as 08:30 horas.

1.7 - LOCAL, DATA E HORARIO P/ ABERTURA DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DO PREGÃO:

1.7.1 - LOCAL.....: PMM – Paço Municipal – Diretoria de Licitações
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar

1.7.2 - DATA.....: 10 de MAIO de 2018.

1.7.3 - HORÁRIO.....: Às 08:45 horas.

1.8 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Edital, correrão às expensas de recursos provenientes do Município de Maringá, sob dotação:

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	30	Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros
Unidade Orçamentária	30.010.	Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros
Função	06	Segurança Pública
Sub Função	182	Defesa Civil
Programa	0021	MARINGÁ MAIS SEGURA
Projeto/Atividade	2042	Manutenção das atividades do Corpo de Bombeiros
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 03	DIESEL
Fonte de Recurso	1515	FUNREBOM c/c 99-0 e 109.341-X

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br**PREGÃO Nº 135/2018-PM**

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	03	Procuradoria Geral do Município
Unidade Orçamentária	03.020.	Fundo Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON
Função	14	Direitos da Cidadania
Sub Função	422	Direitos Individuais, Coletivos Difusos
Programa	0003	ESPAÇO DO CIDADÃO
Projeto/Atividade	2006	Manutenção do PROCON
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 02	GASOLINA
Fonte de Recurso	1004	PROCON c/c 113.769-7

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	03	Procuradoria Geral do Município
Unidade Orçamentária	03.020.	Fundo Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON
Função	14	Direitos da Cidadania
Sub Função	422	Direitos Individuais, Coletivos Difusos
Programa	0003	ESPAÇO DO CIDADÃO
Projeto/Atividade	2006	Manutenção do PROCON
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 03	DIESEL
Fonte de Recurso	1004	PROCON c/c 113.769-7

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	08	Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária	08.010.	Fundo Municipal de Saúde - FMS
Função	10	Saúde
Sub Função	122	Administração Geral
Programa	0012	MARINGÁ SAUDÁVEL
Projeto/Atividade	2015	Manutenção da Secretaria de Saúde
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 01	ETANOL
Fonte de Recurso	1496	Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar c/c 58.873-3

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	08	Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária	08.010.	Fundo Municipal de Saúde - FMS
Função	10	Saúde
Sub Função	122	Administração Geral
Programa	0012	MARINGÁ SAUDÁVEL
Projeto/Atividade	2015	Manutenção da Secretaria de Saúde
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 02	GASOLINA
Fonte de Recurso	1496	Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar c/c 58.873-3

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br**PREGÃO Nº 135/2018-PMM**

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	08	Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária	08.010.	Fundo Municipal de Saúde - FMS
Função	10	Saúde
Sub Função	122	Administração Geral
Programa	0012	MARINGÁ SAUDÁVEL
Projeto/Atividade	2015	Manutenção da Secretaria de Saúde
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 03	DIESEL
Fonte de Recurso	1496	Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar c/c 58.873-3

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	08	Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária	08.010.	Fundo Municipal de Saúde - FMS
Função	10	Saúde
Sub Função	302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa	0012	MARINGÁ SAUDÁVEL
Projeto/Atividade	2022	Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel às Urgências-SAMU
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 01	ETANOL
Fonte de Recurso	1496	Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar c/c 58.873-3

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	08	Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária	08.010.	Fundo Municipal de Saúde - FMS
Função	10	Saúde
Sub Função	302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa	0012	MARINGÁ SAUDÁVEL
Projeto/Atividade	2022	Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel às Urgências-SAMU
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 02	GASOLINA
Fonte de Recurso	1496	Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar c/c 58.873-3

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	08	Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária	08.010.	Fundo Municipal de Saúde - FMS
Função	10	Saúde
Sub Função	302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa	0012	MARINGÁ SAUDÁVEL
Projeto/Atividade	2022	Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel às Urgências-SAMU
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 03	DIESEL
Fonte de Recurso	1496	Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar c/c 58.873-3

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)
PREGÃO Nº 135/2018-PM

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	09	Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária	09.010.	Gabinete da Secretária de Educação
Função	12	Educação
Sub Função	122	Administração Geral
Programa	0002	APOIO ADMINISTRATIVO
Projeto/Atividade	6029	Manutenção da Secretaria de Educação
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 01	ETANOL
Fonte de Recurso	1104	Demais impostos vinculados à educação básica c/c 62-1

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	09	Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária	09.010.	Gabinete da Secretária de Educação
Função	12	Educação
Sub Função	122	Administração Geral
Programa	0002	APOIO ADMINISTRATIVO
Projeto/Atividade	6029	Manutenção da Secretaria de Educação
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 02	GASOLINA
Fonte de Recurso	1104	Demais impostos vinculados à educação básica c/c 62-1

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	09	Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária	09.010.	Gabinete da Secretária de Educação
Função	12	Educação
Sub Função	122	Administração Geral
Programa	0002	APOIO ADMINISTRATIVO
Projeto/Atividade	6029	Manutenção da Secretaria de Educação
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 03	DIESEL
Fonte de Recurso	1104	Demais impostos vinculados à educação básica c/c 62-1

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	09	Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária	09.010.	Gabinete da Secretária de Educação
Função	12	Educação
Sub Função	122	Administração Geral
Programa	0002	APOIO ADMINISTRATIVO
Projeto/Atividade	6039	Manutenção do Programa de Transporte Escolar
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 01	ETANOL
Fonte de Recurso	1104	Demais impostos vinculados à educação básica c/c 62-1

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br**PREGÃO Nº 135/2018-PMM**

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	09	Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária	09.010.	Gabinete da Secretária de Educação
Função	12	Educação
Sub Função	122	Administração Geral
Programa	0002	APOIO ADMINISTRATIVO
Projeto/Atividade	6039	Manutenção do Programa de Transporte Escolar
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 02	GASOLINA
Fonte de Recurso	1104	Demais impostos vinculados à educação básica c/c 62-1

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	09	Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária	09.010.	Gabinete da Secretária de Educação
Função	12	Educação
Sub Função	122	Administração Geral
Programa	0002	APOIO ADMINISTRATIVO
Projeto/Atividade	6039	Manutenção do Programa de Transporte Escolar
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 03	DIESEL
Fonte de Recurso	1104	Demais impostos vinculados à educação básica c/c 62-1

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	11	Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana
Unidade Orçamentária	11.020.	Fundo Municipal de Transportes e Segurança no Trânsito - FMT
Função	26	Transporte
Sub Função	122	Administração Geral
Programa	0015	TRÂNSITO E TRANSPORTE COM SEGURANÇA
Projeto/Atividade	2059	Manutenção das atividades administrativas para o trânsito e transporte
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 01	ETANOL
Fonte de Recurso	1509	Gerenciamento do Trânsito c/c 5.142-X; 35.785-8 e 109.916-7

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	11	Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana
Unidade Orçamentária	11.020.	Fundo Municipal de Transportes e Segurança no Trânsito - FMT
Função	26	Transporte
Sub Função	122	Administração Geral
Programa	0015	TRÂNSITO E TRANSPORTE COM SEGURANÇA
Projeto/Atividade	2059	Manutenção das atividades administrativas para o trânsito e transporte
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 02	GASOLINA
Fonte de Recurso	1509	Gerenciamento do Trânsito c/c 5.142-X; 35.785-8 e 109.916-7

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 135/2018-PMM**

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	11	Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana
Unidade Orçamentária	11.020.	Fundo Municipal de Transportes e Segurança no Trânsito - FMT
Função	26	Transporte
Sub Função	122	Administração Geral
Programa	0015	TRÂNSITO E TRANSPORTE COM SEGURANÇA
Projeto/Atividade	2059	Manutenção das atividades administrativas para o trânsito e transporte
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 03	DIESEL
Fonte de Recurso	1509	Gerenciamento do Trânsito c/c 5.142-X; 35.785-8 e 109.916-7

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	11	Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana
Unidade Orçamentária	11.030.	Sistema de Estacionamento Rotativo - EstaR
Função	26	Transporte
Sub Função	125	Normatização e Fiscalização
Programa	0015	TRÂNSITO E TRANSPORTE COM SEGURANÇA
Projeto/Atividade	2064	Manutenção do sistema de Estacionamento Rotativo Municipalizado - EstaR
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 01	ETANOL
Fonte de Recurso	1003	EstaR c/c 78-8

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	11	Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana
Unidade Orçamentária	11.030.	Sistema de Estacionamento Rotativo - EstaR
Função	26	Transporte
Sub Função	125	Normatização e Fiscalização
Programa	0015	TRÂNSITO E TRANSPORTE COM SEGURANÇA
Projeto/Atividade	2064	Manutenção do sistema de Estacionamento Rotativo Municipalizado - EstaR
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 02	GASOLINA
Fonte de Recurso	1003	EstaR c/c 78-8

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	11	Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana
Unidade Orçamentária	11.030.	Sistema de Estacionamento Rotativo - EstaR
Função	26	Transporte
Sub Função	125	Normatização e Fiscalização
Programa	0015	TRÂNSITO E TRANSPORTE COM SEGURANÇA
Projeto/Atividade	2064	Manutenção do sistema de Estacionamento Rotativo Municipalizado - EstaR
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 03	DIESEL
Fonte de Recurso	1003	EstaR c/c 78-8

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br**PREGÃO Nº 135/2018-PMM**

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	13	Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Unidade Orçamentária	13.010.	Gabinete do Secretário de Assistência Social e Cidadania
Função	08	Assistência Social
Sub Função	122	Administração Geral
Programa	0022	MARINGÁ CIDADÃ
Projeto/Atividade	2073	Manutenção da Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 01	ETANOL
Fonte de Recurso	3000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Anterior

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	13	Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Unidade Orçamentária	13.010.	Gabinete do Secretário de Assistência Social e Cidadania
Função	08	Assistência Social
Sub Função	122	Administração Geral
Programa	0022	MARINGÁ CIDADÃ
Projeto/Atividade	2073	Manutenção da Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 02	GASOLINA
Fonte de Recurso	3000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Anterior

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	13	Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Unidade Orçamentária	13.010.	Gabinete do Secretário de Assistência Social e Cidadania
Função	08	Assistência Social
Sub Função	122	Administração Geral
Programa	0022	MARINGÁ CIDADÃ
Projeto/Atividade	2073	Manutenção da Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 03	DIESEL
Fonte de Recurso	3000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Anterior

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	19	Secretaria Municipal de Serviços Públicos
Unidade Orçamentária	19.010.	Gabinete do Secretário de Serviços Públicos
Função	04	Administração
Sub Função	122	Administração Geral
Programa	0002	APOIO ADMINISTRATIVO
Projeto/Atividade	2124	Manutenção de próprios públicos
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 01	ETANOL
Fonte de Recurso	1000	Recursos Ordinários (Livres)

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 135/2018-PM**

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	19	Secretaria Municipal de Serviços Públicos
Unidade Orçamentária	19.010.	Gabinete do Secretário de Serviços Públicos
Função	04	Administração
Sub Função	122	Administração Geral
Programa	0002	APOIO ADMINISTRATIVO
Projeto/Atividade	2124	Manutenção de próprios públicos
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 02	GASOLINA
Fonte de Recurso	1000	Recursos Ordinários (Livres)

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	19	Secretaria Municipal de Serviços Públicos
Unidade Orçamentária	19.010.	Gabinete do Secretário de Serviços Públicos
Função	04	Administração
Sub Função	122	Administração Geral
Programa	0002	APOIO ADMINISTRATIVO
Projeto/Atividade	2124	Manutenção de próprios públicos
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 03	DIESEL
Fonte de Recurso	1000	Recursos Ordinários (Livres)

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	19	Secretaria Municipal de Serviços Públicos
Unidade Orçamentária	19.010.	Gabinete do Secretário de Serviços Públicos
Função	15	Urbanismo
Sub Função	452	Serviços Urbanos
Programa	0010	SERVIÇOS URBANOS EFICIENTES
Projeto/Atividade	2126	Manutenção da pavimentação asfáltica e galerias pluviais
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 03	DIESEL
Fonte de Recurso	1000	Recursos Ordinários (Livres)

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	19	Secretaria Municipal de Serviços Públicos
Unidade Orçamentária	19.010.	Gabinete do Secretário de Serviços Públicos
Função	15	Urbanismo
Sub Função	452	Serviços Urbanos
Programa	0010	SERVIÇOS URBANOS EFICIENTES
Projeto/Atividade	2127	Manutenção da iluminação pública
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 01	ETANOL
Fonte de Recurso	1507	COSIP - Contribuição de Iluminação Pública c/c 75-3

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.brE-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br**PREGÃO Nº 135/2018-PMM**

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	19	Secretaria Municipal de Serviços Públicos
Unidade Orçamentária	19.010.	Gabinete do Secretário de Serviços Públicos
Função	15	Urbanismo
Sub Função	452	Serviços Urbanos
Programa	0010	SERVIÇOS URBANOS EFICIENTES
Projeto/Atividade	2127	Manutenção da iluminação pública
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 02	GASOLINA
Fonte de Recurso	1507	COSIP - Contribuição de Iluminação Pública c/c 75-3

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	19	Secretaria Municipal de Serviços Públicos
Unidade Orçamentária	19.010.	Gabinete do Secretário de Serviços Públicos
Função	15	Urbanismo
Sub Função	452	Serviços Urbanos
Programa	0010	SERVIÇOS URBANOS EFICIENTES
Projeto/Atividade	2127	Manutenção da iluminação pública
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 03	DIESEL
Fonte de Recurso	1507	COSIP - Contribuição de Iluminação Pública c/c 75-3

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	19	Secretaria Municipal de Serviços Públicos
Unidade Orçamentária	19.010.	Gabinete do Secretário de Serviços Públicos
Função	17	Saneamento
Sub Função	512	Saneamento Básico Urbano
Programa	0010	SERVIÇOS URBANOS EFICIENTES
Projeto/Atividade	2131	Manutenção dos serviços de coleta de lixo
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 01	ETANOL
Fonte de Recurso	1511	Taxas - Prestação de Serviços

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	19	Secretaria Municipal de Serviços Públicos
Unidade Orçamentária	19.010.	Gabinete do Secretário de Serviços Públicos
Função	17	Saneamento
Sub Função	512	Saneamento Básico Urbano
Programa	0010	SERVIÇOS URBANOS EFICIENTES
Projeto/Atividade	2131	Manutenção dos serviços de coleta de lixo
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 02	GASOLINA
Fonte de Recurso	1511	Taxas - Prestação de Serviços

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.brE-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br**PREGÃO Nº 135/2018-PM**

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	19	Secretaria Municipal de Serviços Públicos
Unidade Orçamentária	19.010.	Gabinete do Secretário de Serviços Públicos
Função	17	Saneamento
Sub Função	512	Saneamento Básico Urbano
Programa	0010	SERVIÇOS URBANOS EFICIENTES
Projeto/Atividade	2131	Manutenção dos serviços de coleta de lixo
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 03	DIESEL
Fonte de Recurso	1511	Taxas - Prestação de Serviços

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	30	Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros
Unidade Orçamentária	30.010.	Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros
Função	06	Segurança Pública
Sub Função	182	Defesa Civil
Programa	0021	MARINGÁ MAIS SEGURA
Projeto/Atividade	2042	Manutenção das atividades do Corpo de Bombeiros
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 01	ETANOL
Fonte de Recurso	1515	FUNREBOM c/c 99-0 e 109.341-X

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	30	Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros
Unidade Orçamentária	30.010.	Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros
Função	06	Segurança Pública
Sub Função	182	Defesa Civil
Programa	0021	MARINGÁ MAIS SEGURA
Projeto/Atividade	2042	Manutenção das atividades do Corpo de Bombeiros
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 02	GASOLINA
Fonte de Recurso	1515	FUNREBOM c/c 99-0 e 109.341-X

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	03	Procuradoria Geral do Município
Unidade Orçamentária	03.020.	Fundo Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON
Função	14	Direitos da Cidadania
Sub Função	422	Direitos Individuais, Coletivos Difusos
Programa	0003	ESPAÇO DO CIDADÃO
Projeto/Atividade	2006	Manutenção do PROCON
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	01 01	ETANOL
Fonte de Recurso	1004	PROCON c/c 113.769-7



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

1.9 - VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R\$12.612.139,25 (doze milhões, seiscentos e doze mil, cento e trinta e nove reais e vinte e cinco centavos) - os valores máximos de **CADA LOTE E DE CADA ITEM** constam do **Anexo I** deste Edital.

1.10 - DOS ANEXOS:

- Anexo I – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO LICITADO;
 Documento I – POSTOS INTERNOS DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ;
 Documento II – QUANTITATIVO MÍNIMO DE POSTOS A SEREM CREDENCIADOS POR MUNICÍPIO;
 Documento III – COMPOSIÇÃO DE REGIÕES PARA PREÇOS REFERENCIAIS DOS COMBUSTÍVEIS;
 Documento IV – PLANILHA DE PREÇOS;
 Documento V – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO PARTICULAR DE CONSÓRCIO;
 Documento VI – CHECKLIST - SISTEMA DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO;
 Anexo II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO – ART. 59 INCISO V DA LEI ORGÂNICA;
 Anexo III – MODELO DE CARTA CREDENCIAL;
 Anexo IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
 Anexo V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES;
 Anexo VI – MINUTA DE CONTRATO;
 Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
 Anexo VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE CONDENAÇÕES CRIMINAIS.

02. DO FORNECIMENTO DO EDITAL:

2.1. O presente Edital estará à disposição dos interessados na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, na Av. XV de Novembro, 701 – 2º. Andar - Centro - Maringá – PR ou pelo site www.maringa.pr.gov.br/portaldatransparencia/licitacoes.

2.2. *Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estarão disponíveis no site supracitado, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as informações prestadas pelo Município, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.*

2.3. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura do Pregão, quaisquer interessados poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita e protocolada na Diretoria de Licitações do Município de Maringá, contra cláusulas ou condições do Edital.

03. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

3.1. Poderão participar do Pregão quaisquer interessados, através de representantes que atenderem os requisitos estabelecidos neste Edital.

3.1.1. Os licitantes interessados somente poderão se fazer representar por intermédio de um único representante.

3.2. Não poderão participar direta ou indiretamente do Pregão:

- Empresários que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial ou falência;
- Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar;
- Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem como, a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

3.3. Atendidas às exigências deste edital, poderão participar desta licitação empresas isoladas ou reunidas em consórcio.

3.3.1. No caso de consórcio, deverá ser apresentado o compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, contendo:

- A designação e sua composição;
- O compromisso de que o prazo de sua duração será, no mínimo, equivalente ao prazo de vigência contratual;
- O endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre as partes;
- Declaração expressa de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio, em relação à licitação e ao eventual termo de contrato dela decorrente;
- Indicação da empresa líder do consórcio, que irá se relacionar com a PMM/PR em nome do consórcio. São condições de liderança da empresa responsável pelo consórcio: ter poderes expressos para receber citação e responder judicialmente pelas demais consorciadas e ter poderes expressos para representar o consórcio em



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar o contrato e praticar todos os atos necessários;

e.1) No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

- Procuração das consorciadas outorgando à empresa líder poderes para representá-las perante a PMM/PR, em juízo ou fora dele;
- Declaração expressa, firmada pelos representantes legais das empresas componentes do Consórcio de que, se vencedor desta licitação, levarão a registro na competente Junta Comercial o termo de compromisso de Constituição de Consórcio;

3.3.2. É vedada a participação de empresa consorciada, no presente certame, através de mais de um consórcio ou isoladamente.

3.3.3. Apresentação dos documentos constantes dos itens 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 e 4.1.4 deste Edital, por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;

3.4. A participação no Pregão importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.5. As interessadas deverão apresentar a documentação prevista neste Edital, sem prejuízo de outros documentos a serem definidos e fixados em Aditivos a este Edital ou em Avisos Específicos, quando o objeto de licitação sujeitar-se à legislação específica.

3.6. Aplicar-se-ão às microempresas e empresas de pequeno porte o previsto nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

04. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1 – DA HABILITAÇÃO: Serão consideradas em condições de participação as empresas que, **tenendo ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação**, apresentem os seguintes documentos, aceitos no original ou por qualquer processo de cópia autenticada nas formas previstas no Artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, não sendo aceito, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação pelo Pregoeiro:

4.1.1. Quanto à habilitação jurídica:

- a) Cópia da Cédula de Identidade do(s) responsável(is) legal(is) da proponente;
- b) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
- 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) Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
- f) Declarações de: não parentesco – Art. 59 Inciso V da Lei Orgânica (conforme modelo constante do **Anexo II**, deste edital), Idoneidade (conforme modelo constante do **Anexo IV**, deste Edital), de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do **Anexo V**, deste Edital), e de Não Existência de Condenações Criminais (conforme modelo constante do **Anexo VIII**, deste Edital). As declarações deverão ser datilografadas ou digitadas.

4.1.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PM

- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.1.3. Quanto à capacitação técnica:

- a) 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 compatível e pertinente com o objeto da presente licitação, constando a boa qualidade dos serviços entregues e comprovando o atendimento de, no mínimo, 185.000 (cento e oitenta e cinco mil) litros de combustíveis mensais e/ou 2.220.000 (dois milhões, duzentos e vinte 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, sendo necessária a apresentação de notas fiscais e/ou empenhos que atestem a capacidade da empresa.

a.1) O atestado de que trata a alínea “a” anterior 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.

4.1.4. Quanto à qualificação econômico-financeira:

- a) Apresentação de Certidão de inexistência de pedidos de falência, concordata e recuperação judicial contra a proponente, expedida pelo cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da apresentação da mesma.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, contendo as assinaturas do contador/técnico em contabilidade devidamente habilitado e pelo sócio-gerente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

b.1) A proponente com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar balanço de abertura, contendo assinaturas do contador/técnico em contabilidade regularmente habilitado e pelo sócio-gerente, envolvendo seus direitos e obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência.

b.2) Entenda-se por “na forma da lei”:

I – sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da Proponente, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/69);

II – sociedades empresariais, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/76: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente e publicado em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação (art. 289, caput e § 5º, da Lei nº 6.404/76);

III – sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede. Caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresarial, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresariais, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

IV – O balanço patrimonial das Sociedades Anônimas e das de grande porte, tal qual definidas no Artigo 3º da Lei 11.638/2007, deverão estar publicados em Diário Oficial e em outro de grande circulação, assim como registrado na Junta Comercial (Lei n.º 6404/76), essas últimas e as companhias de capital aberto deverão apresentar ainda, relatório de auditoria independente, cadastrada na CVM, as demais formas societárias, não enquadradas no Artigo 3º, da Lei 11.638/2007, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, optante do SIMPLES ou LUCRO PRESUMIDO são obrigadas a apresentarem balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário, autenticado pelo órgão competente do Registro de Comércio (Decreto Lei 486/69).

V – para fins do inciso I, acima, as empresas que adotam o SPED Contábil (Sistema Público de Estruturação digital) deverão apresentar **impressos** o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED em formato .txt) e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

- b.3) A comprovação da boa situação financeira da licitante será feita por meio da avaliação, conforme o caso:
 - I – pelos Índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (ISG) e Liquidez Corrente (ILC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas, que deverão dar resultados maiores que um (>1):

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br**PREGÃO Nº 135/2018-PMM**

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

II – pelo Índice de Solvência (S), resultante da aplicação da seguinte fórmula, que deverá dar resultado maior ou igual a um (> ou = a 1):

$$\text{IS} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}}$$

III – Os índices de que tratam os incisos I e II da alínea b.3, serão calculados pela proponente e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

b.4) A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos no inciso I, ou menor que 1 (um), no cálculo do índice referido no inciso II, todos da alínea b.3 acima, deverá incluir comprovante de que possui patrimônio líquido mínimo de R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais);

4.2. Se a licitante tiver filial, todos os Documentos de Habilitação deverão estar ou em nome da matriz ou da filial, dependendo de quem é a proponente, salvo aqueles documentos que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz;

4.3. O **Certificado de Registro Cadastral**, expedido pela Prefeitura do Município de Maringá, em vigência na data da apresentação das propostas, será aceito em substituição aos documentos enumerados nos subitens 4.1.1. (alíneas a, b, c e d), 4.1.2. (alínea a).

4.4. As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos Envelopes 01 e 02.

4.5. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas em cartório.

4.6. Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de formalização do ajuste.

4.6.1. Em conformidade com a LC 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o item 4.6.1., será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Maringá, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.6.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 4.6.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

05. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

5.1- As propostas e a documentação de habilitação deverão estar acondicionadas em envelopes ou volumes separados, fechados, com as seguintes especificações e endereçamento:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL
EDITAL PREGÃO Nº. 135/2018-PMM
ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL
EDITAL PREGÃO Nº. 135/2018-PMM
ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

5.2. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.2.1. A Proposta de Preços deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar datilografada ou digitada com clareza, em 1 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico com indicação do número do Pregão, contendo a razão social, inscrição, CNPJ/MF e endereço completo da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, informando:

- a) **MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO OFERTADO SOBRE OS VALORES DOS CARTÕES PAGAMENTOS DE COMBUSTÍVEIS LICITADOS, previstas no Anexo I, deste Edital;**
- b) na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com a prestação dos serviços, tais como: tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições, transportes, fretes, seguros, insumos, custos de emissões cartões, o lucro pretendido e despesas indiretas (BDI), ficando vedado qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos ou despesas não considerados nos preços cotados;
- c) **prazo de validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias** consecutivos da apresentação da mesma, observado a possibilidade de prorrogação do prazo por igual período;
- d) **forma de pagamento:** Quinzenal, em até 20 (vinte) dias após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura e Relatório Gerencial pertinente, atestada pela área competente (Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SEMUSP).
d.1) A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da taxa de administração (%) somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos gastos incorridos pelo Órgão usuário com o abastecimento da frota de veículos na quinzena em referência, constante no relatório analítico de despesas devidamente aprovado pelo Órgão usuário.

$$Pq = (1 + T/100) \times G$$

Onde:

Pq = Valor total de do pagamento de uma determinada quinzena.

T = Taxa de administração.

G = Gastos incorridos pelo órgão usuário com o abastecimento da frota de veículos da quinzena.

- e) **Condições de pagamento, prazo de validade da proposta, prazo de entrega, garantia dos produtos/materiais/serviços ofertados (quando for o caso). A não apresentação destas condições na proposta, entender-se-á que a empresa concorda com todas as cláusulas e condições contidas no Edital e em seus anexos.**

5.2.2. A taxa de Administração deverá ser proposta em percentual **com duas casas decimais**, que será aplicado sobre o valor que será pago nos combustíveis.

5.2.3. A Taxa de Administração máxima admissível para esta licitação é de 0% (zero por cento).

5.2.4. Admitir-se-á Taxa de Administração de valor percentual **0 (zero) ou negativo**, sendo esta última considerada como **desconto** concedido pelas licitantes sobre os valores que serão pagos nos combustíveis.

5.2.5. Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste Edital.

5.2.6. Serão desclassificadas de plano as propostas de preços que cotarem preços acima do valor máximo estipulado no Edital para o produto cotado.

5.2.7. Para efeito do pagamento das faturas, a proponente deverá indicar o número da conta-corrente e o endereço da agência bancária onde deseja que sejam efetuados os créditos correspondentes.

5.2.8. Até o momento da assinatura do Contrato, a empresa vencedora deverá apresentar as Certidões negativas Criminais Federal e Estadual, conforme dispõe a Lei Municipal nº 10481/17.

06. DA ENTREGA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. A licitante deverá entregar e **PROTOCOLAR** junto à Prefeitura do Município de Maringá, Diretoria de Licitações, a proposta de preços de que trata o item 5.2.1 deste Edital, juntamente com a documentação de habilitação, em envelopes separados, conforme Item 5.1 deste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PM

6.1.1. Os Envelopes nºs. 01 e 02 poderão ser entregues diretamente pela proponente ou enviados pelo correio ou outros serviços de entrega, dentro dos prazos estabelecidos no subitem 1.6.1 deste edital. No entanto, o Município não se responsabilizará por qualquer perda ou atraso na sua entrega.

6.2. O envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, autor da melhor proposta, será aberto para avaliação do atendimento das exigências consignadas no Edital, originalmente firmadas em declaração, sendo que os demais envelopes contendo a documentação das empresas não vencedoras, serão devolvidos fechados e sob protocolo aos seus representantes.

6.2.1. Os envelopes contendo a documentação das empresas não vencedoras estarão disponíveis para retirada pelos seus representantes, logo após a publicação do aviso de homologação da licitação no Órgão Oficial deste Município.

6.2.2. Os envelopes que não forem retirados após 30 (trinta) dias da data estabelecida acima, serão inutilizados.

6.3. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

6.4. Após a entrega dos envelopes, não será aceita a juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preço ou condições.

6.5. DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO

6.5.1. No horário e local indicados no subitem 1.7 deste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais apresentarão o documento relativo ao credenciamento e declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

6.5.1.1. O documento relativo ao **credenciamento** (conforme modelo constante do **Anexo III**) e a **declaração** dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (conforme modelo constante do **Anexo VII**) deverão ser entregues ao Pregoeiro, separadamente dos envelopes previstos no subitem 5.1.

6.5.1.2. Em caso de não apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, a mesma poderá ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando-se o modelo constante no **Anexo VII**.

6.5.1.3. As licitantes que não enviarem representantes para a sessão de processamento do Pregão Presencial deverão apresentar a declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, dentro do envelope nº 01 – PROPOSTA, caso contrário sua proposta será DESCLASSIFICADA.

6.5.2. Às empresas que participarem da presente licitação, será permitido apenas 1 (um) representante legal, que será o único admitido a intervir em nome da empresa proponente e que deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

6.5.3. Por credenciais entendem-se:

6.5.3.1. Habilitação do representante, mediante instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.

6.5.3.2. Quando a proponente se fizer representar por seu diretor ou por um de seus sócios, deverá ser apresentado o contrato social ou estatuto da empresa.

6.5.3.3. Estes documentos deverão ser apresentados ao Pregoeiro no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes contendo Documentação e Propostas. Poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou por publicações em Órgãos da Imprensa Oficial, e serão recebidos condicionalmente pelo Pregoeiro que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade.

6.5.3.4. A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência de representante, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, ela não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão do pregão.

6.5.3.5. O documento de credenciamento será retido pela Comissão e juntado ao processo licitatório.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PM

6.5.4. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, da sala da sessão, sem a sua substituição formal ou sem autorização expressa do Pregoeiro, impede, na sua ausência, a prática de atos inerentes ao pregão.

6.5.5. Caso a proponente queira usufruir dos benefícios para MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, previstos na Lei Complementar nº 123/06, deve apresentar a certidão simplificada emitida e registrada pela respectiva junta comercial, ou documento equivalente, indicando a condição de ME ou EPP, devidamente atualizada, ou seja, com data não superior a 90 dias. **Deverá ser entregue ao Pregoeiro, separadamente dos envelopes previstos no subitem 1.6, juntamente a Carta de Credenciamento.**

6.5.5.1. A licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

6.5.6. A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/02, à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, como também caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato, bem como das demais cominações legais.

6.5.7. A proponente que não for enviar representante à sessão de licitação, poderá colocar a Certidão da Junta Comercial dentro do envelope de proposta.

07. DOS PROCEDIMENTOS:

7.1. Concluída a fase de Aceitação de Propostas, o Pregoeiro comandará o início da “Abertura das Propostas” de **cada lote** por sua vez, selecionando os licitantes aptos a participarem da licitação na modalidade Pregão divulgando no ato a lista dos licitantes e das propostas ofertadas, classificando-as segundo a ordem decrescente dos percentuais de desconto ofertados, indicando desde logo os proponentes autorizados a participarem da fase competitiva da licitação.

7.2. Executada a fase de classificação e ordenação das propostas de que trata o subitem anterior, o Pregoeiro abrirá a fase competitiva de lances.

7.2.1. A princípio, participarão da etapa competitiva o ofertante da proposta de MENOR PERCENTUAL ÚNICO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO e os titulares das ofertas com PERCENTUAIS até 10% (dez por cento) superiores a ela, oportunizando a renovação das ofertas com o oferecimento de PERCENTUAIS MENORES aos propositos inicialmente.

7.2.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nestas condições, será permitido aos proponentes, das 3 (três) melhores ofertas, independente de seus percentuais, a formulação de lances, até que se obtenha um percentual mais vantajoso para a Administração.

7.2.3. A desistência de apresentar lance implicará na automática exclusão da licitante da etapa e, na manutenção do último percentual apresentado pelo licitante, para efeitos de ordenação das propostas.

7.2.4. Após a fase de lances, serão julgadas as propostas de percentual, visando selecionar aquela que se apresente mais vantajosa para a Administração, segundo o critério MENOR PERCENTUAL ÚNICO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

7.2.5. Os lances ofertados pelos participantes deverão ser formulados de forma sucessiva, em PERCENTUAIS distintos e decrescentes.

7.2.6. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta de preço do licitante.

7.2.7. Apurado o menor percentual e sendo este proposto por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro verificará se dentre as demais classificadas há presença de empresa que assim se enquadre.

7.2.8. Consoante o disposto no artigo 44 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, é assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.2.8.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor percentual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

7.2.9. Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.2.9.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, querendo, apresentar nova proposta, de percentual inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. Apresentada proposta de percentual inferior, será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.2.9.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 7.2.9.1., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.2.8.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.2.9.3. No caso de equivalência de percentuais apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.2.10. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.2.9, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.2.11. Caso não se realize nenhum lance, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de MENOR PERCENTUAL ÚNICO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO e o valor estimado para a contratação.

7.2.12. Nas situações previstas nos subitens 7.2.3. e 7.2.7., deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor percentual.

7.3. Esgotada a fase competitiva de lances, serão classificadas e ordenadas as propostas, de forma decrescente dos percentuais ofertados, indicando-se desde logo, a proposta de MENOR PERCENTUAL ÚNICO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, dando-se por encerrada a fase de julgamento das propostas **quanto ao percentual de taxa de administração**, procedendo-se então à análise da documentação da empresa titular da oferta de MENOR PERCENTUAL ÚNICO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

7.4- DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS ESCRITAS:

7.4.1. A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ofertado para **cada lote**, compreenderá, no exame do seu atendimento às condições gerais e específicas exigidas neste edital e em seus Anexos.

7.4.2. Serão consideradas desclassificadas as Propostas que não contiverem todos os dados e elementos exigidos para o envelope 01 – “Proposta de Preços” ou não atenderem aos requisitos mínimos das especificações do objeto licitado, ou ainda, ofertarem percentuais manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os valores de mercado.

7.4.3. Se a proposta ordenada como a de MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO for desclassificada, frente ao desatendimento às especificações técnicas mínimas exigidas neste edital e seus anexos, o Pregoeiro procederá à análise da proposta colocada em segundo lugar, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, até que um atenda às exigências.

7.4.4. Uma vez encerrada a etapa competitiva não cabe a desistência ou pedido de retificação de percentuais ou quaisquer outras condições oferecidas.

7.4.5. Será admitido de cada licitante o recebimento de somente um envelope para cada uma das formas explicitadas no item 5 deste Edital.

7.5- CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.5.1. Será declarado vencedor o licitante que propuser o **Menor Preço GLOBAL** representado pelo **MENOR PERCENTUAL ÚNICO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** concedido sobre o valor dos **CARTÕES PAGAMENTOS DE COMBUSTÍVEIS** nas propostas classificadas pela Comissão, no respectivo objeto licitado, levando-se em conta a satisfação das especificações constantes do Edital.

7.5.2. A classificação se fará **pelo valor Menor Preço GLOBAL**, representado pelo **MENOR PERCENTUAL ÚNICO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, concedido sobre o valor dos **CARTÕES PAGAMENTOS DE COMBUSTÍVEIS** nas propostas classificadas pela ordem decrescente dos preços propostos.

7.5.3. Serão corrigidos, automaticamente, pelo Pregoeiro erros de cálculos que não altere a substância das propostas, registrando-se em ata de modo acessível a todos os licitantes.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br**PREGÃO Nº 135/2018-PM**

7.5.4. Para efeito deste Edital e a critério do Pregoeiro serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências de qualquer item deste Edital;
- b) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, defeitos, borrões, entrelinhas ou dúbias interpretação, que dificultem o seu julgamento;
- c) ofereçam preços(taxas) excessivos ou manifestadamente inexequíveis;
- d) forem entregues fora do prazo previsto neste Edital.

7.5.5. O Município de Maringá se reserva no direito de aceitar as propostas que lhe parecerem vantajosas no seu todo ou em parte, rejeitar as que entender omissas ou falhas, sugerir a revogação ou anulação da presente licitação, de acordo com a Lei, sem que por este motivo tenha que responder por qualquer indenização ou compensação.

7.5.6. O Prefeito do Município de Maringá poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou mesmo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caiba às licitantes quaisquer indenizações.

7.5.7. O Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério e a qualquer momento, solicitar de qualquer proponente esclarecimentos sobre documentos pertinentes a sua participação, não admitindo, contudo, às empresas concorrentes, qualquer complementação ou substituição de documento.

7.6. DA AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO

7.6.1. A sessão pública do Pregão será suspensa para que o licitante da oferta de menor preço (melhor índice) considerada aceitável prepare em 03 (três) dias úteis e sucessivos contados da convocação da SEMUSP, realizada no portal <http://www2.maringa.pr.gov.br/site/> e e-mail aos licitantes que tiveram suas propostas classificadas, a apresentação simulada do seu sistema de gestão, para verificação da conformidade do mesmo com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

7.6.2. Para a preparação da amostra, o licitante poderá solicitar esclarecimentos por meio do telefone do SEMUSP (44) 3261-5500, até um dia útil antes da data marcada para o início da avaliação do sistema.

7.6.3. A sessão pública será realizada no horário das 10:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas em data a ser definida pela Secretaria de Municipal de Serviços Públicos, devendo a licitante, antes do horário estabelecido para início da sessão, instalar toda a estrutura necessária à simulação de funcionamento do sistema de gestão.

7.6.4. Caso haja necessidade de prorrogação de tempo para conclusão da simulação de funcionamento do sistema, ficará a critério da Comissão de Avaliação conceder este novo prazo necessário à sua finalização.

7.6.5. Será de responsabilidade da licitante, o fornecimento de toda infraestrutura necessária para funcionamento do sistema (conectividade, periféricos ou quaisquer outros equipamentos, componentes e acessórios), sem que isto gere qualquer custo à Administração.

7.6.6. Ao final da sessão, os mesmos deverão ser retirados pela licitante.

7.6.7. A infraestrutura disponibilizada para os testes deverá ser a mesma a ser utilizada durante a contratação.

7.6.8. A apresentação deverá ser realizada por equipe de apoio da própria licitante.

7.6.9. A demonstração do funcionamento do sistema deverá ser realizada por meio de simulações que atendam o check list anexo (**Documento VI do Anexo I**), o qual possui o total de 24 (vinte e quatro) itens.

7.6.9.1. Na eventualidade de, no máximo, 03 (três) destes itens não venham a atender integralmente o especificado, a Comissão de Avaliação poderá suspender a sessão, e conceder o prazo máximo de 01 (um) dia útil para que a licitante solucione em definitivo o(s) problema(s). Findo este prazo, a sessão será reaberta no dia útil imediatamente após, para que seja realizada a demonstração do funcionamento dos itens não atendidos e outras questões que a Comissão entenda pertinentes.

7.6.10. A avaliação do sistema de gestão de abastecimento será realizada por Comissão de Avaliação designada pela Secretaria de Municipal de Serviços Públicos.

7.6.11. A avaliação do sistema será feita em ambiente público e será aberta a todos os interessados.

7.6.12. Não será permitida a manifestação dos participantes durante a execução dos testes, exceto do licitante avaliado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

7.6.13. A Administração poderá solicitar que qualquer teste seja repetido a fim de dirimir dúvidas e possibilitar a verificação concreta do atendimento ao requisito testado.

7.6.14. Ao final da sessão, após a realização dos testes, será concedida a oportunidade para a manifestação dos demais participantes. Somente neste momento será possível a eles realizarem questionamentos, efetuarem solicitações, bem como trazerem informações relevantes, para auxiliar o processo avaliatório, que poderão ser aceitas ou não pela Administração.

7.6.15. Ao final da sessão será lavrada Ata com o resultado da avaliação.

7.6.16. O resultado poderá ser emitido em momento posterior, caso seja necessário realizar diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado.

7.6.17. A sessão será reaberta em data oportuna a ser designada pela Administração, ocasião em que será informado o resultado da avaliação do sistema de gestão de abastecimento demonstrado, e demais atos.

08. DA ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO DOS LICITANTES:

8.1. Verificada a conformidade das propostas com os requisitos do Edital o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo a documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para confirmação de suas condições de habilitação, com base nas exigências estabelecidas.

8.2. Caberá ao Pregoeiro inabilitar, sumariamente, o licitante que não atender às exigências previstas, omitir qualquer dos documentos solicitados ou apresentá-los fora do prazo de validade.

8.3. Poderá ser habilitado o licitante que tenha apresentado documentos com irregularidades formais, desde que tais fatos sejam irrelevantes e não causem prejuízos à Administração.

8.4. Se o autor da melhor proposta não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro fará imediata convocação da empresa autora da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, para apresentar sua documentação de habilitação, até que seu autor atenda, integralmente, aos requisitos de habilitação exigidos no Edital e ou Aviso Específico.

8.5. Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, não há necessidade que as microempresas e empresas de pequeno porte apresentem documentação referente à regularidade fiscal válida; havendo alguma restrição, proceder-se-á na forma do item 4.4.1. Os demais documentos exigidos no item 4.1 – DA HABILITAÇÃO deverão estar regulares.

09. DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E QUALIFICAÇÃO DO LICITANTE:

9.1. Depois de avaliada a aceitabilidade das propostas e a qualificação da empresa titular da melhor oferta, constatando-se o atendimento dos requisitos, o Pregoeiro avisará os licitantes da decisão sobre a aceitação ou não aceitação das propostas e de habilitação e proclamará o resultado da licitação com a adjudicação do objeto ao ofertante da melhor proposta, mediante a inserção, na respectiva ata, das razões e fundamentos da decisão, dando aos participantes do certame a imediata intimação da decisão.

9.2. Declarado o vencedor da licitação e não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto ao vencedor, com imediata emissão da confirmação, que discriminará e documentará as condições específicas para a contratação.

10. DOS RECURSOS:

10.1. Qualquer licitante, na mesma sessão de proclamação do vencedor da licitação, poderá manifestar imediata intenção de recorrer, devendo o fato ser devidamente consignado em ata.

10.1.1. A manifestação, necessariamente, explicitará motivação consistente e esta será liminarmente avaliada pelo Pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.

10.1.2. Presentes os pressupostos da admissibilidade, o pregoeiro dará por suspensa a sessão, concedendo ao interessado o prazo de **03 (três) dias corridos** para a apresentação das razões recursais. Oportunidade em que serão também intimados os demais participantes, para, querendo, apresentar contrarrazões ao recurso, em igual número de dias, contados do término do prazo recursal concedido ao recorrente, disponibilizando-se, de imediato, vista do processo de licitação.

10.1.3. A inoportunidade de imediata manifestação do licitante do interesse de interposição de recurso e/ou sua apresentação imotivada ou insubsistente, implicará na preclusão do seu direito de recorrer do ato decisório.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

10.2. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente por intermédio da que praticou o ato e protocolados a Diretoria de Licitações da Prefeitura do Município de Maringá, na Avenida XV de Novembro, 701 – 2º andar, nesta cidade de Maringá/PR.

10.3. O pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

10.3. Não serão aceitos recursos interpostos através de fac-símile, e-mail ou de recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou apresentada por quem não está legalmente habilitado para representar a empresa licitante.

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

11. DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1. Resolvidos os recursos eventualmente formulados, o Pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para homologação do resultado e convocação de licitante vencedor para assinatura do contrato ou retirada de documento equivalente.

11.2. O Prefeito Municipal poderá, motivadamente, revogar a licitação por interesse público, ou anulá-la, se constatada irregularidade, inobservância aos termos do Edital ou ilegalidade no procedimento, sem que caiba desta decisão qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais.

11.3. A invalidação do procedimento de licitação induz à do contrato.

12. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

12.1. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, para assinatura do contrato, que obedecerá às condições indicadas no Edital, na qual serão definidas as condições da execução da contratação, do pagamento, das obrigações e as penalidades em que estará sujeito pela eventual inobservância das condições ajustadas.

12.1.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por uma vez, quando a adjudicatária comprovar ter ocorrido impedimento por motivo de caso fortuito ou força maior.

12.2. Quando o valor da proposta tiver sido alterado por conta de lance (s) oferecido (s), o licitante adjudicatário deverá apresentar, no prazo que lhe for notificado na ata da reunião do Pregão, nova proposta/planilha de preços, na forma do Anexo I deste Edital, constando os valores do fechamento da operação de acordo com o valor da adjudicação, a qual substituirá a proposta primitiva e fará parte integrante do contrato e/ou equivalente.

12.3. No interesse da Administração, o valor do contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte para a Contratada o direito a qualquer reclamação ou indenização.

12.4. Na hipótese da ocorrência de atraso no início do fornecimento, decorrente de motivo de força maior e/ou fatores imponderáveis, os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a sua entrega.

12.5. Quando imotivada, a justificativa não será causa excludente da aplicação de sanções.

12.6. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

12.7. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o processo de licitação retornará ao Pregoeiro, para convocação dos licitantes remanescentes na apresentação da documentação de habilitação para exame, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim, sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital.

12.8. Transcorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega dos envelopes propostas, sem a convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.

12.9. O fornecedor deverá manter, durante todo o período da execução do contrato, as condições de sua qualificação.

13. DAS PENALIDADES:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

13.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à contratada as seguintes sanções:

13.1.1. Por descumprimento injustificado do prazo de entrega dos cartões nos locais designados pela Administração:

a) Multa diária de 0,35% (zero vírgula trinta e cinco por cento) – até o 10º (décimo) dia de atraso. Percentuais que incidirão sobre o valor total dos cartões não entregues na data ajustada;

b) Multa diária de 0,70% (zero vírgula setenta por cento) – a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso. Percentuais que incidirão sobre o valor total dos cartões não entregues na data ajustada;

c) A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado na entrega dos cartões, ficará configurada a inexecução total ou parcial do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos cartões não entregues, sem prejuízo das demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002;

13.2. As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida a defesa prévia.

13.3. Configurada a inexecução total das obrigações assumidas e garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

13.3.1. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

13.3.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no subitem 13.3.1.

13.4. Os valores das multas previstas neste Edital, serão descontados no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver;

13.5. Caso não seja efetuado o desconto previsto no item 13.4., por não haver pagamento a ser efetuado, quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas no Órgão Licitador, em até 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Maringá;

13.6. A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita;

13.7. Pela recusa do adjudicatário em retirar e/ou assinar o instrumento que formalizar a avença, dentro do prazo estabelecido no item 12.1. deste Edital, ficará sujeito a multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total dos créditos nos cartões adjudicados, além das demais sanções cabíveis previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002;

13.7.1 O prazo de convocação, estabelecido no item 12.1. poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.

13.8. As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.

13.9. 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 do 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 Administração e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Prefeitura do Município de Maringá-PR.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. A participação na presente Licitação implica para a empresa licitante a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes neste Edital e em seus Anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

14.2. No caso de decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização da licitação na data fixada neste Edital, fica a mesma prorrogada para o próximo dia útil, prevalecendo o horário estabelecido.

14.3. A empresa vencedora da presente licitação deverá faturar a prestação dos serviços em nome de **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**, inscrita no CNPJ sob nº **76.282.656/0001-06**, com sede na Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – Maringá – PR, ou no nome que constar na **NOTA DE EMPENHO**.

14.4. Quaisquer dúvidas acerca do presente Edital poderão ser dirimidas por meio do telefone (44) 3261-5587, na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, falar c/ a servidora Elediana.

14.5. O Órgão licitador poderá suspender, ou mesmo cancelar, os negócios já realizados, no todo ou em parte, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância aos termos deste Edital ou de seus Anexos, se for o caso.

14.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculados, que mantenham os mais elevados padrões de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

14.6.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- “**prática corrupta**”: significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;
- “**prática fraudulenta**”: significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
- “**prática colusiva**”: significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- “**prática coercitiva**”: significa prejudicar ou causar dano, ou ameaçar, prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- “**prática obstrutiva**”: significa:
 - (i) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou
 - (II) atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Município de promover inspeção ou auditoria, estabelecidos no subitem 14.6.2 abaixo:

14.6.2. Os licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como seus subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores, deverão permitir que o Município inspecione todas as contas e registros, além de outros documentos referentes à apresentação das propostas e à execução do contrato, e os submeta a auditoria por profissionais designados pelo Município

14.7. No caso de decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização da licitação na data fixada neste Edital, fica a mesma prorrogada para o próximo dia útil, prevalecendo o horário estabelecido.

Maringá, 20 de abril de 2018.

ULISSES DE JESUS MAIA KOTSIFAS
 Prefeito do Município de Maringá



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
 Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
 Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

ANEXO I**EDITAL DE PREGÃO Nº. 135/2018-P.M.M.****ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO LICITADO**

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica especializada para administrar o fornecimento, gerenciamento e controle de Combustíveis dos Veículos do Município de Maringá, em que os abastecimentos serão prestados por postos credenciados, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com a utilização de cartão de pagamento magnético, microprocessado (chip) ou Tag e disponibilização de Rede Credenciada de Postos de Combustível, compreendendo a distribuição de etanol, gasolina comum, diesel e diesel S-10, para veículos automotores e equipamentos pertencentes à frota do município de Maringá, ou que venham a fazer parte desta, nos termos da legislação vigente, conforme especificações técnicas constantes no termo de referência, em atendimento a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, por solicitação da Secretaria Municipal de Patrimônio Compras e Logística - SEPAT., conforme especificações abaixo:

LOTE ÚNICO - COM AMPLA CONCORRÊNCIA - PARA EMPRESAS DE QUAISQUER PORTES

LOTE ÚNICO - Valor Máximo do Lote: R\$ 12.612.139,25 (doze milhões, seiscentos e doze mil, cento e trinta e nove reais e vinte e cinco centavos) a saber:

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor estimado mensal da contratação/R\$	Valor estimado anual da contratação/R\$	Percentual (%) ofertado Taxa de Administração/Desconto
1	245658	12	Meses	Prestação de serviços – Administrar o fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustíveis (Gasolina, Diesel, Álcool, Diesel s10), utilizando cartão eletrônico (com chips), tecnologia smart, ou cartão com tarja magnética, ou tag, transmissão por meio de linha telefônica.	1.051.011,60	12.612.139,25	

Obs.: O percentual máximo permitido para a Taxa de Administração será de 0 (zero). Todas as empresas que apresentarem percentual acima desse valor máximo, terão suas propostas desclassificadas.

Consumo MÉDIO ANUAL ESTIMADO de combustíveis: 4.500.050 de litros, sendo: (Tabela ANP de fevereiro 2018)

- **Etanol:** 400.000 litros anuais, média mensal de 33.333 (trinta e três mil, trezentos e trinta e três) litros por mês – 400.000 X R\$ 2,594 = R\$ 1.037.600,00 (Anual);
- **Gasolina:** 600.000 litros = média de 50.000 (cinquenta mil) litros por mês; X R\$ 3,649 = R\$ 2.189.400,00 (anual);
- **Óleo diesel S.500:** – 2.500.000 litros média de 208.333 (duzentos e oito mil, trezentos e trinta e três) litros por mês X R\$ 2,64 = R\$ 6.600.000,00 (anual);
- **Óleo diesel S.10:** – 1.000.050 litros média de 83.337 (oitenta e três mil, trezentos e trinta e sete) litros por mês X R\$ 2,785 = R\$ 2.785.139,25 (anual);

Total anual dos gastos:.....R\$ 12.612.139,25

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E/OU TERMO DE REFERÊNCIA**1. DA DESCRIÇÃO DO SISTEMA****1.1 DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO**

O sistema tecnológico a ser fornecido e implantado pela CONTRATADA deverá:

1.1.1 Constituir-se em um sistema de gestão de combustíveis, integrado a um sistema de cartão de pagamento magnético, microprocessado (chip) ou Tag, que emita relatórios gerenciais, permita a definição de parâmetros de controle para toda a frota, por veículos e perfil de usuário, e que possa ser igualmente utilizado no posto próprio mantido pelo Município de Maringá.

1.1.2 Constituir-se em uma ferramenta de controle e gestão dos combustíveis consumidos, bem como, um meio de pagamento dos produtos fornecidos pelos postos que integram a rede credenciada.

1.1.3. Garantir a segurança e a integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados no



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 135/2018-PM

posto próprio da Administração e/ou das redes credenciadas.

1.1.4. Dispor de um *software* de gestão de abastecimento na plataforma Web, que possibilite por meio de acesso via *internet* (*on-line*), que os usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual, possam acessar a base de dados com o objetivo de estabelecer parâmetros para os abastecimentos, realizar consultas e obter relatórios gerenciais, solicitar novos cartões, credenciar e/ou descredenciar veículos e condutores, realizar a manutenção de cadastros, dentre outras funcionalidades.

1.1.5. Permitir que todas as alterações (parametrizações e configurações) realizadas *on-line*, por meio do *software* de gestão, em especial aquelas definidas no **item 1.1.4.**, sejam processadas e validadas em tempo real, produzindo efeitos imediatos.

1.1.6. Por ocasião de cada abastecimento, capturar e efetuar o registro informatizado de todos os dados referentes àquele procedimento, integrando-os em uma base de dados permanente e constantemente atualizada, para em seguida, por meio do *software* de gestão, transformá-los em informações gerenciais, analíticas e financeiras, que serão disponibilizadas aos gestores, para subsidiar a tomada de decisão.

1.1.6.1. O registro das informações referentes aos abastecimentos será realizado por meio de equipamentos periféricos específicos para leitura e gravação de dados, instalados e mantidos pela CONTRATADA, sem qualquer custo para a Prefeitura de Maringá, tanto no posto interno da Administração, quanto nos postos da rede credenciada.

1.1.6.2. O sistema deverá possibilitar o cadastramento de valores empenhados pelos órgãos usuários, de acordo com a estrutura hierárquica dos mesmos, e destes valores, deduzir automaticamente o valor correspondente a transação realizada com o cartão ou tag.

1.1.7. Por ocasião de cada abastecimento realizado nos postos da rede credenciada, validar o procedimento e registrar todas as informações necessárias para o posterior pagamento do combustível fornecido.

1.1.7.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de manter em atividade o posto interno gerenciado pela Administração, sendo que a aquisição de combustíveis para os mesmos se dará através de procedimento(s) licitatório(s) independente(s), a ser(em) realizado(s) pela SEPAT, não gerando portanto, o uso desta estrutura interna, qualquer expectativa de remuneração à futura gestora do sistema, quer seja pelo combustível consumido ou pela utilização dos cartões ou tag e os controles decorrentes.

1.1.8. Deverá ser possível estabelecer níveis de permissão (consulta/administração) do acesso ao *software* de gestão e abastecimento para cada Órgão usuário, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda a frota, de acordo com respectivas responsabilidades, conforme definição do próprio Órgão.

1.1.8.1. Permitir à SEMUSP, acesso a todas as informações produzidas pelo *software* de gestão, tanto a nível global da frota ativa, como individualizada por Órgão usuário e veículo.

1.1.9. Disponibilizar um cartão ou tag para cada veículo automotor ou equipamento, da frota pública ativa, o qual será personalizado com a logomarca do Município de Maringá e com os dados cadastrais correspondentes, fornecidos pela Central de Veículos ou SEPAT setor de patrimônio da Prefeitura de Maringá.

1.1.9.1. Cada cartão ou tag será de uso exclusivo do veículo automotor ou equipamento nele identificado, não sendo permitida a utilização deste para qualquer outro veículo automotor ou equipamento, cabendo total responsabilidade ao Órgão usuário o monitoramento sobre os condutores e usuários do sistema.

1.1.10. Disponibilizar cartões extras (reserva), que possam ser imediatamente utilizados no caso de falhas ou extravio dos cartões em uso, garantindo a continuidade dos abastecimentos e do controle que vinha sendo realizado, até que um novo cartão ou tag seja confeccionado para substituir definitivamente o cartão ou tag original. O prazo para confecção do novo cartão ou tag não poderá ser superior a 07 (sete) dias corridos.

1.1.10.1. Para fins de utilização, os cartões extras (reserva) deverão permitir a possibilidade de vinculação a um veículo da frota da Prefeitura de Maringá, por meio da respectiva placa, sendo que esta associação e a posterior desassociação, deverão ser realizadas pelos gestores dos Órgãos usuários, de forma *on-line* e em tempo real, por meio do *software* de gestão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PM

1.1.10.2. Ao serem desassociados de um determinado veículo, os cartões extras deverão ser bloqueados de forma *on -line* e instantânea, até que surja a necessidade de serem utilizados novamente, a fim de evitar o uso indevido de recurso público.

1.1.10.3. A quantidade de cartões extras (reserva) será definida pela Central de Veículos, podendo ser no máximo, de 10% do total da frota ativa do Órgão usuário.

1.1.11. Durante a execução de qualquer operação realizada no posto próprio ou da rede credenciada, cada condutor deverá ter sua identificação validada por meio de senha individual, não se admitindo a realização de qualquer operação sem que haja a plena identificação do veículo e do respectivo condutor.

1.1.11.1. Caberá à CONTRATADA, a responsabilidade pela solução técnica que identifique o condutor, o veículo ou o equipamento no ato do abastecimento e que coíba, com agilidade e segurança, as eventuais transações não autorizadas (protegidas), bem como, identifique e registre as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos (inconsistências).

1.1.11.2. As tentativas de realização de transações protegidas e as inconsistências registradas deverão ser informadas aos gestores dos Órgãos usuários, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a respectiva ocorrência.

1.1.12. Emitir, a cada abastecimento e sem custo adicional para a Administração, comprovante da transação realizada, independentemente da solicitação do condutor, com no mínimo os seguintes dados: identificação do posto (razão social, nome fantasia e endereço), identificação do veículo (placa e prefixo), hodômetro do veículo no momento do abastecimento, tipo de combustível utilizado, data e hora da transação, quantidade de litros, valor do litro do combustível, valor total da transação, saldo remanescente do cartão ou tag destinado ao veículo ou equipamento, e/ou global conforme critério definido pelo Órgão usuário, assim como, identificar o condutor informando seu RG e consignar sua assinatura;

1.1.12.1 O Município não se responsabilizará pelo ressarcimento da prestação de serviço e fornecimento quando realizada sem a utilização do cartão ou tag de identificação do veículo ou equipamento para aquisição de combustíveis.

1.1.13. Permitir que os abastecimentos realizados por ocasião de viagens a outros Estados que não possuam postos credenciados pela CONTRATADA, sejam registrados manualmente, por meio de processo de captura não convencional, conforme solução a ser definida e apresentada pela própria CONTRATADA, a fim de garantir o controle efetivo do consumo verificado pela totalidade dos veículos que integram a frota do CONTRATANTE. O sistema fornecido pela CONTRATADA deverá permitir filtrar essas operações manuais de modo que elas não sejam faturadas com as operações realizadas normalmente.

1.1.14. Permitir em caso de falhas dos equipamentos periféricos ou dos cartões, ou ainda, diante da ocorrência de situações adversas, como falta de energia elétrica, falhas de conexão, falha na identificação da senha do condutor cadastrado, dentre outras, a adoção de procedimento contingencial, que consistirá na obtenção através de ligação telefônica a central de atendimento ao cliente (0800), por parte da rede credenciada e posto próprio mantidos pela Administração do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulários específicos da CONTRATADA, visando garantir a realização do abastecimento e a obtenção das informações necessárias ao controle e a gestão dos abastecimentos, além de não comprometer a continuidade das atividades operacionais do CONTRATANTE.

1.1.14.1. Em qualquer ocorrência, não será admitida a perda de dados, que deverão ser recuperados pela CONTRATADA, ao final da ocorrência geradora da falha.

1.1.14.2. As informações de todos os abastecimentos com “autorização via telefone” para utilização do cartão ou tag nas situações de contingência, deverão estar disponíveis no sistema, para consulta do Órgão usuário, no dia útil seguinte ao do abastecimento.

1.1.15. Permitir a integração dos dados, capturados por ocasião de todos os abastecimentos realizados no posto próprio e na rede credenciada, com a base de dados do *software* de controle da frota utilizado pela Prefeitura de Maringá.

Por meio de reuniões entre as partes envolvidas (Empresa Prestadora de Serviço de Sistema do Município, área de TI da

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 135/2018-PMM**

empresa CONTRATADA, SEMUSP e CTI), deverá ser elaborado no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, um Plano de Integração. Neste documento deverá conter o planejamento completo e detalhado que visa a total efetivação da integração entre sistema da CONTRATADA e do software de controle de frota da Prefeitura de Maringá. Nesse documento deve ser contemplado procedimentos de homologação.

1.1.15.1. As informações (campos de dados) essenciais para consolidar a integração entre os sistemas da CONTRATADA e SEMUSP são:

- identificação do posto (razão social, nome fantasia, endereço e CNPJ);
- data e hora do abastecimento;
- quilometragem no momento do abastecimento;
- tipo de combustível;
- quantidade de litros;
- valor unitário por litro do combustível abastecido;
- valor total da operação;
- identificação do veículo e;
- identificação do condutor do veículo.

1.1.15.1.1. A periodicidade de transmissão (integração) das informações entre os sistemas deverá respeitar ao que for estabelecido no Plano de Integração (**item 1.1.15**).

1.1.15.2. Caberá a CONTRATADA, a responsabilidade pela exportação quinzenal de informações fiscais, que identifiquem no mínimo, o Órgão, valores faturados, quantidades de abastecimento, tipo de combustível, identificação fiscal e, os impostos e seus valores.

1.1.16. Permitir a parametrização do abastecimento, por meio de critérios estabelecidos pelos gestores dos órgãos usuários, com a finalidade de regular os abastecimentos de acordo com o perfil operacional de cada um dos veículos ou grupo de veículos e equipamentos.

1.1.16.1. A possibilidade de parametrização deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a)** Desempenho do veículo – km/l (mínimo e máximo), considerando apenas o combustível principal, nos casos de veículos com motorização *flex*.
- b)** Tipo de combustível (principal e secundário).
- c)** Quantidade de litros permitida (combustível primário e secundário), considerando a capacidade do tanque do veículo.
- d)** Intervalo de tempo entre as transações, considerando a possibilidade de abastecimento simultâneo com combustível principal e secundário.
- e)** Valor permitido por transação (mínimo e máximo).
- f)** Limite de crédito permitido durante o mês (por veículo e equipamento ou global da frota) conforme critério definido pelo Órgão usuário.
- g)** Quantidade de transações permitidas (calendário, horário, mínimo e máximo).
- h)** Preço por litro (mínimo e máximo), por tipo de combustível e por Região, conforme site da ANP.
- i)** Rede credenciada disponível (UF, município e estabelecimento), e
- j)** Hodômetro (caso seja definido, o sistema não deverá aceitar a indicação de quilometragem inferior à indicada no último abastecimento, sendo que no caso de erro, deverá haver a possibilidade de correção, pelo respectivo gestor do órgão usuário, em tempo real, por meio de acesso ao *software* de gestão, a fim de não comprometer o abastecimento e a operacionalidade do veículo ou equipamento).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

1.1.16.2. Os parâmetros poderão ser definidos com caráter restritivo, que impeçam a realização do abastecimento (transações protegidas) ou com caráter informativo, que apenas alertam o gestor do órgão usuário quando ocorrerem situações predefinidas, sem, contudo, restringir a realização do abastecimento (inconsistências).

1.1.16.3. O sistema deverá permitir a possibilidade de alteração de determinados parâmetros pelo gestor do órgão usuário, em tempo real, por meio de acesso ao *software* de gestão, a fim de não comprometer o abastecimento e a operacionalidade de determinado veículo ou equipamento.

1.1.16.4. A realização pela rede credenciada de abastecimentos de combustíveis, sem a devida cobertura de crédito por inobservância dos parâmetros estabelecidos, será de total responsabilidade da CONTRATADA.

1.1.17. Permitir a emissão de relatórios gerenciais, financeiros, operacionais e cadastrais, que possibilitem o controle das despesas, consumo, condutores e veículos ou equipamentos, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados.

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

1. Relação cadastral dos veículos por placa, prefixo, marca, modelo, Município e Órgão usuário.
2. Relação de veículos próprios, locados e outros.
3. Relação de cartões comuns e extras (reserva) por Órgão usuário.
4. Histórico completo das operações realizadas pela frota, contendo a indicação de todos os dados obtidos durante os abastecimentos, tais como: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, identificação do veículo (placa e prefixo), hodômetro do veículo no momento do abastecimento, tipo de combustível, quantidade em litros adquiridos, valor unitário por tipo de combustível, valor total da operação em R\$ (reais).
 - a) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado e/ou posto interno.
 - b) Histórico das operações realizadas por condutor.
 - c) Demonstrativo das despesas realizadas por tipo de combustível, com preço médio unitário por tipo de combustível, por veículo ou grupo de veículos.
 - d) Demonstrativo do total consumido (por veículo e equipamento, Órgão usuário, ou geral da frota conforme critério definido pelo CONTRATANTE, em R\$ e em percentual.
 - e) Indicação dos desvios de hodômetro, média de consumo do veículo e tipo de combustível.
 - f) Demonstrativo de despesas realizadas por Órgão usuário e/ou global do CONTRATANTE.
 - g) Individual por veículo, identificando a quilometragem percorrida entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro.
 - h) Demonstrativo de desempenho dos veículos por condutor, por tipo de veículo, por Órgão usuário.
 - i) Consolidação de despesas por veículo ou grupo de veículos.
 - j) Consumo e custo (km/l), por veículo ou grupo de veículos, considerando a utilização de combustível principal (primário) pelos veículos *flex*.
 - k) Relatórios financeiros, conforme necessidades do CONTRATANTE, em especial quanto ao controle do uso de valores empenhados pelos diversos níveis da sua estrutura hierárquica.
 - l) Demonstrativo das transações realizadas em situações não convencionais, identificando o veículo, o condutor, o estabelecimento e os valores abastecidos, e
 - m) Relação mensal contendo a identificação do valor a ser pago à CONTRATADA, o preço registrado no ato do abastecimento de cada veículo e o Preço Médio ao Consumidor divulgado no Levantamento de Preços da Agência Nacional do Petróleo – ANP para cada Região descrita no **Documento III**.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 135/2018-PM**

1.1.17.2. O *software* de gestão deverá permitir a obtenção de relatórios relativos a todo o período de vigência do contrato, sendo flexível, a seleção do período de consulta.

1.1.17.3. Os relatórios deverão ser disponibilizados, em tempo real, a partir do acesso ao *software* de gestão de abastecimento e demonstrar a situação atual verificada na frota naquele momento, considerando todos os abastecimentos realizados até então.

1.1.17.3.1. Os relatórios com período de abrangência superior a 30 (trinta) dias, poderão ser fornecidos diretamente pela empresa CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, e ser disponibilizado de forma assíncrona e digital. O sistema da CONTRATADA deverá fornecer a possibilidade de extração dos relatórios em formatos variados, como: Texto, PDF, Excel e outros.

1.1.17.4. Os relatórios deverão ser acessados e visualizados pelos gestores, com estrita observância dos respectivos níveis de acesso.

1.1.17.5. Permitir cruzamento de dados (*Business Intelligence*) ou criação de consultas específicas fornecendo mais flexibilidade na administração e tomada de decisão pelos gestores.

1.1.18. Disponibilizar relatório(s), que identifique(m) as transações protegidas por parâmetros que não foram realizadas, por não terem sido autorizadas, bem como aquelas realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos pelo gestor do órgão usuário (inconsistências).

1.1.19. Disponibilizar relatório gerencial personalizado, que indique o perfil de utilização dos veículos que integram a frota do CONTRATANTE que deverá apresentar, necessariamente, indicadores que demonstrem a relação R\$/L, KM/L, KM/veículo, R\$/KM, com a finalidade de identificar a necessidade de implantação de medidas que visam à melhoria contínua, por meio da otimização do uso do sistema e da redução dos custos decorrentes dos abastecimentos.

1.1.20. Disponibilizar relatório que apresente, de forma consolidada, a quantidade (em litros) e os valores (em R\$) dos combustíveis abastecidos nos veículos da frota do CONTRATANTE com a possibilidade de indexação individual ou conjunta dos seguintes atributos: tipo de posto (próprio e rede credenciada), tipo combustível, município, Órgão/Unidade usuária, com possibilidade de consulta por períodos (diário, semanal, quinzenal, mensal e anual).

1.1.21. Permitir, além dos dados comuns a todos os veículos e equipamentos, o cadastramento de informações particulares, que o caracterizam, como prefixo, grupo, emprego, entre outros, possibilitando a obtenção de relatórios e consultas a partir desses dados.

1.1.22. As demandas de alterações sistêmicas, especialmente quanto à forma de apresentação dos relatórios e as ações para tratamento dos mesmos, deverão ser priorizadas e tratadas em reunião com a participação da CONTRATADA, SEMUSP e Órgão usuário, ocasião em que será definido o prazo para execução das alterações, que não poderá exceder 30 (trinta) dias corridos.

1.2. DA REDE CREDENCIADA

1.2.1. Entende-se por rede credenciada, o conjunto de estabelecimentos, cujo ramo de atividade é o comércio varejista de combustíveis, previamente selecionados pela empresa prestadora do serviço de gestão de abastecimento e disponibilizados para a realização do abastecimento dos veículos e equipamentos pertencentes à frota oficial do Município de Maringá.

1.2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, rede credenciada que permita o abastecimento dos veículos e equipamentos que integram a frota do CONTRATANTE, observada a quantidade mínima de estabelecimentos definida pela Prefeitura de Maringá, no **item 1.2.3.**

1.2.3. A rede credenciada deverá contar com o número mínimo de postos de abastecimento especificados no **Documento II** devidamente estruturados para o fornecimento dos combustíveis descritos no **item 12** da presente especificação e com funcionamento **mínimo de segunda-feira a sábado das 07:00 às 20:00, devendo haver ao menos, 01 (um) posto em cada município com atendimento 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br

[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

1.2.3.1. Nos municípios onde a necessidade for 02 (dois) ou mais postos, os credenciados deverão estar distribuídos de forma equitativa e uniforme para cada uma das regiões centro, norte, sul, leste, oeste (quando for o caso), a fim de evitar deslocamentos desnecessários para as diferentes regiões da cidade, e maior economicidade nos abastecimentos de veículos e equipamentos da frota pública.

1.2.3.1.1. Nestes casos, igualmente deverão ser obedecidas às especificações do item 1.2.3. em cada região.

1.2.3.2. Nas principais rodovias Federais e Estaduais do Paraná, a rede credenciada deverá contar com postos de abastecimento, cuja distância entre si não exceda a 100 Km. RODOVIAS: BR376, BR369, BR277.

1.2.4. Na impossibilidade de credenciamento, por inexistência de postos que se enquadram nos critérios estabelecidos **no item 1.2.3.**, a empresa CONTRATADA deverá justificar por escrito e credenciar outros estabelecimentos, compatibilizando os critérios da distância e do horário de funcionamento.

1.2.5. A fim de atender as necessidades operacionais do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá credenciar novos postos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da solicitação formulada pela SEMUSP.

1.2.6. Todos os postos que integram a rede credenciada, disponibilizada para atender a frota do Município de Maringá, obrigatoriamente deverão estar equipados para realizar transações de acordo com a solução tecnológica adotada pela empresa CONTRATADA, especialmente quanto ao modelo de cartão ou tag fornecido aos veículos e equipamentos.

1.2.7. Os postos credenciados para os Órgãos usuários que possuam veículos do tipo caminhão, cavalo mecânico e acoplados, equipamentos rodoviários e/ou agrícolas deverão possuir nas suas instalações áreas suficientes para a movimentação e as manobras necessárias ao abastecimento ou unidade móvel de abastecimento.

1.2.8. Os valores dos combustíveis fornecidos pela rede credenciada serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba, por litro, não podendo porém, este preço exceder ao Preço Médio ao Consumidor, publicado no site oficial da Agência Nacional do Petróleo - ANP, vigente na semana e Região onde ocorrer o abastecimento.

1.2.8.1. Considerando que somente 31 (trinta e um) municípios do Estado do Paraná são objeto da pesquisa realizada pela ANP, adotar-se-á como parâmetro limitador o preço praticado no município mais próximo como descrito no **Documento III (Planilha Regiões para Preços Referenciais dos Combustíveis)**

Exemplificando:

REGIÃO DE MARINGÁ ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência MARINGÁ	
Municípios Integrantes	Municípios Integrantes
01 - Ângulo	14 – Mandaguaçu
02 – Astorga	15 – Marialva
03 – Atalaia	16 – Maringá*
04 – Colorado	17 – Munhoz de Mello
05 – Doutor Camargo	18 – Nossa Senhora das Graças
06 – Florai	19 – Ourizona
07 – Floresta	20 – Paiçandu
08 – Flórida	21 – Presidente Castelo Branco
09 – Iguaçu	22 – Santa Fé
10 – Iguatemi (Distrito)	23 – Santo Inácio
11 – Itambé	24 – São Jorge do Ivaí
12 – Ivatuba	25 – Sarandi
13 – Lobato	

a) Pesquisa Levantamento de Preços da Agência Nacional do Petróleo – ANP, divulgada no endereço eletrônico www.anp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PM

b) Município Pesquisado – Maringá – Município de Referência: Maringá

c) Preço Médio ao Consumidor – Semana 08/10/2017 a 14/10/2017 – Combustível Gasolina – R\$ 3,94/ litro

b) Preço máximo a ser faturado para abastecimentos realizados na semana 08/10/2017 a 14/10/2017, nos municípios da planilha acima – R\$ 3,94/litro

1.2.9. Havendo quaisquer promoções nos postos credenciados, estas deverão, obrigatoriamente, ser estendidas aos veículos da frota do Município de Maringá.

1.2.10. A fim de atender o interesse público de obter o maior número possível de particulares realizando o fornecimento dos combustíveis, como também de assegurar o princípio da igualdade de participação a todos os interessados no credenciamento junto à CONTRATADA, a mesma deverá promover em todas as localidades constantes do **Documento II**, um amplo chamamento dos fornecedores locais, com publicação em jornais de circulação regional, pelo prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, credenciando todos aqueles que se apresentem e comprovem sua regularidade junto aos Órgãos competentes.

1.2.11. Todos os postos credenciados pela CONTRATADA deverão estar regulares junto a todos os órgãos competentes durante toda a vigência contratual.

2. DA IMPLANTAÇÃO

2.1. A empresa CONTRATADA deverá implantar o sistema de gestão em todos os postos da rede credenciada e interno do CONTRATANTE deixando-os em condições de pleno funcionamento, no **prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data da assinatura do contrato, conforme cronograma estimativo de atividades apresentado:

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	Nº DE DIAS							MESES 03 a 12
		0	10	20	30	40	50	60	
-Indicar os dados a serem fornecidos pelo CONTRATANTE, para cadastro no Sistema de Gestão dos Órgãos usuários, gestores, condutores, veículos e equipamentos.	CONTRATADA	x							
-Fornecer ao CONTRATANTE listagem da rede de postos credenciada conforme especificações do item 2.2. do TERMO DE REFERÊNCIA (1ª fase).	CONTRATADA	x							
-Planejar a implantação da prestação de serviços do Sistema de Gestão, inclusive do Programa de Capacitação de Pessoal, e a validação das ações pelo CONTRATANTE.	CONTRATADA	x	x						
	CONTRATANTE	x	x						
-Elaborar Plano de Integração entre o Sistema de Gestão e o Sistema do Município de Maringá.	CONTRATADA		x	x	x				
	CONTRATANTE		x	x	x				
- Fornecer à CONTRATADA dados cadastrais dos Órgãos usuários, gestores, Condutores, veículos e equipamentos.	CONTRATANTE			x					
-Cadastrar no Sistema de Gestão os Órgãos usuários, veículos, equipamentos e gestores do CONTRATANTE.	CONTRATADA				x				
-Preparar, distribuir e instalar os equipamentos periféricos nos postos internos do CONTRATANTE , deixando-os em condições de pleno funcionamento.	CONTRATADA		x	x	x				
-Treinar gestores, fiscais, condutores e operadores dos Postos Internos do Contratante.	CONTRATADA				x	x	x		
-Fornecer cartões individuais para os veículos e equipamentos do CONTRATANTE.	CONTRATADA				x	x	x		
-Fornecer ao CONTRATANTE listagem da rede de postos credenciada conforme especificações do item 2.2. do TERMO DE REFERÊNCIA (2ª fase)	CONTRATADA				x	x	x		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br

[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

-Iniciar a operação do Sistema de Gestão implantado e executar o contrato durante do seu prazo de vigência	CONTRATADA									X
	CONTRATANTE									x

2.2. No ato da assinatura do contrato, para a primeira fase da implantação do Sistema de Gestão, a CONTRATADA deverá apresentar uma rede de postos credenciados para atendimento imediato da frota, composta em **no mínimo, 50% do total de postos exigidos por município, relacionados no Documento II.**

E, para a segunda fase, ou seja, o credenciamento dos demais postos, deverá ser efetivado no máximo em até 30 dias corridos, contados da data da assinatura do contrato.

2.3. A empresa CONTRATADA deverá fornecer, sem custo extra à Administração, programa de capacitação de pessoal para os condutores, operadores de postos internos e gestores envolvidos na utilização do sistema, que deverá abordar:

- Operações de cadastramento, parametrização dos cartões e limite de crédito;
- Detalhamento dos procedimentos para utilização do *software* de gestão, emissão de relatórios e consultas;
- Informações relativas à eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las.
- Aplicações práticas do sistema e do *software* de gestão.
- Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

2.3.1. O treinamento deverá ser ministrado nas dependências do Órgão CONTRATANTE, ou local por ele designado.

2.3.2. Todos os materiais e equipamentos necessários para a realização do treinamento, serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA.

2.3.3. Para contribuir com o processo de treinamento, a empresa CONTRATADA deverá elaborar e fornecer à SEMUSP e aos demais órgãos contratantes, no mínimo, 01 (um) exemplar do Manual do usuário, em língua portuguesa, com orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas aos gestores do contrato e do Sistema, em todos os níveis.

3. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Não obstante a empresa CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços descritos no presente TERMO DE REFERÊNCIA, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados. Para tanto, os prepostos designados pelo Órgão CONTRATANTE (fiscais do contrato) deverão:

3.1.1. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

3.1.2. Exercer, através da SEMUSP, a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar seu efetivo cumprimento.

3.1.2.1. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus ao CONTRATANTE e nos prazos estabelecidos.

3.1.3. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela empresa CONTRATADA, efetivando avaliações periódicas.

3.1.4. A fiscalização, exercida no interesse do Órgão CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer dano que venha causar ao CONTRATANTE ou a terceiros.

3.1.5. Havendo constatação por parte do Órgão CONTRATANTE de irregularidades do estabelecimento credenciado, a CONTRATADA deverá providenciar os ajustes necessários para o cumprimento integral do contrato.

3.1.6. Executar, através do gestor do órgão usuário, a medição dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

4. DOS QUANTITATIVOS

4.1. Inicialmente deverão ser disponibilizados cartões ou tag individuais para uma frota estimada de 1.131 (mil, cento e trinta e um) veículos e equipamentos, e ainda, infraestrutura completa para o perfeito funcionamento do sistema de gestão, em inicialmente 01 (um) posto interno de abastecimento, conforme descritos no **Documento I** e 01 (um) comboio. Sempre que houver acréscimo ou redução nas quantidades ora estimadas, a CONTRATADA será avisada com antecedência e estes deverão ter os cartões e/ou equipamentos liberados e instalados de imediato, sem qualquer custo adicional a Prefeitura Municipal de Maringá.

4.1.1. Para comboio previsto, o sistema da CONTRATADA deverá permitir registro de transferência do combustível para outros veículos e equipamentos utilizados em áreas de difíceis acessos a fim de manter o controle do combustível utilizado.

5. DA ESTIMATIVA DE CONSUMO

5.1. O consumo **MÉDIO ANUAL ESTIMADO** de combustíveis, para a frota, considerando os abastecimentos a serem realizados nos postos da **REDE CREDENCIADA**, é de **4.500.050 (quatro milhões, quinhentos mil e cinquenta) litros**, distribuídos para os combustíveis etanol, gasolina comum e diesel/biodiesel, diesel S 10, conforme especificações técnicas e diretrizes da Agência Nacional do Petróleo – ANP.

5.2. No dimensionamento dos quantitativos por tipo de combustível e distribuição por Secretaria, apresentados neste TERMO DE REFERÊNCIA, os volumes são estimativos e poderão sofrer alteração no decorrer da execução contratual, por fatores como:

- a) a alternância de combustível para abastecimento de veículos “flex”;
- b) movimentação da frota;
- c) acréscimo e decréscimo do número de veículos que compõem a frota oficial;
- d) a gradativa extinção do posto interno mantido pela Administração; razão pela qual o volume ora estimado não poderá gerar à CONTRATADA, qualquer expectativa de consumo real.
- e) Manutenção dos contratos vigentes de fornecimento em postos comerciais até a completa instalação deste sistema de gestão;
- f) Outros não previstos neste instrumento.

5.3. Visto se tratarem de volumes estimados, a CONTRATADA somente receberá pelos serviços efetivamente prestados e pelos combustíveis fisicamente recebidos, sem direito a qualquer outra contraprestação, independente de sua natureza.

Tipo de Combustível	Quantidade de Veículos	Previsão de Consumo Mensal (litros)	Previsão de Consumo Anual (litros)
Etanol	09	33.333	400.000
Gasolina/Flex	607	50.000	600.000
Diesel/Biodiesel	433	208.333	2.500.000
S10	82	83.337	1.000.050
TOTAL ESTIMADO	1131	674.670	4.500.050

Fontes: Quantidade de Veículos – Relatório CENTRAL DE VEÍCULOS SEMUSP

6. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Para medição dos serviços contratados, deverão ser considerados períodos quinzenais de prestação de serviços, sendo que a primeira quinzena corresponde ao período 1º ao 15º dia do mês, e a segunda ao período do 16º ao último dia do mês.

6.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

a) No primeiro dia útil subsequente à quinzena em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório analítico das despesas contendo os quantitativos totais quinzenais de cada um dos tipos de serviços realizados pelo órgão usuário (combustível fornecido e taxa de administração), individualizados por unidade usuária, e os respectivos valores apurados, contendo as seguintes informações:

- Identificação do Posto (razão social, nome fantasia e endereço).
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa).
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento.
- Tipo de combustível abastecido.
- Quantidade de litros abastecida.
- Data e hora da transação.
- Valor unitário do combustível.
- Valor total da operação.
- Identificação do condutor.

6.3. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o gestor do órgão usuário atestará a medição quinzenal da prestação dos serviços, comunicando à CONTRATADA, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada para pagamento.

6.3.1 Havendo incorreções no relatório apresentado, o mesmo será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções e/ou glosas, objetivando a posterior emissão da nota fiscal/fatura passando o prazo estabelecido no item acima a ser considerado a partir da nova apresentação.

6.4. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá emitir conforme dados do Órgão usuário, nota fiscal/fatura relativa a quinzena de prestação dos serviços, detalhando o valor dos combustíveis fornecidos e o respectivo valor dos serviços de gerenciamento e obrigatoriamente apresentá-la acompanhada da cópia da nota de empenho, indicando a modalidade de licitação e o número do contrato a que a mesma se refere.

6.4.1. Na Nota Fiscal da CONTRATADA, deverá estar desdobrado o valor devido a título de reembolso, em função do consumo de combustível, e o valor relativo à taxa de administração como contraprestação pelos serviços de gerenciamento incidentes sobre o valor dos créditos fornecidos em cartão magnético, microprocessado (chip) ou Tag.

6.5. Para liberação do pagamento a CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal/fatura acompanhada da seguinte documentação:

- Certidão Negativa de débitos FGTS (CRF).
- Certidão Negativa de tributos municipais (ISS) do domicílio da licitante.
- Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado (ICMS) do domicílio da licitante.
- Certidão Conjunta de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.
- Certidão Negativa de débitos trabalhistas, em conformidade com o disposto na Lei 12.440/2011.

6.5.1. Os documentos elencados acima deverão estar dentro do prazo de sua validade.

6.5.2. A não apresentação dessas comprovações assegura à Administração, o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PM

6.6. A nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos referido no **item 6.5** deverão ser protocoladas pela CONTRATADA através do sistema integrado de protocolo do Município, disponível em cada Órgão usuário, para que no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a mesma seja certificada pelo gestor e encaminhada a área financeira do Órgão para o devido pagamento.

6.7. O pagamento das notas fiscais/fatura deverá ser efetuado no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da data do protocolado da mesma.

6.8. O Município de Maringá reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço for executado em desacordo com as especificações constantes no contrato e seus anexos.

6.9. Para fins de pagamento, somente serão considerados gastos autorizados na rede credenciada e efetivamente executados e apurados da seguinte forma:

- A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pela taxa de administração “T (%).....(.....)” na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.
- A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da taxa de administração (%) somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos gastos incorridos pelo Órgão usuário com o abastecimento da frota de veículos na quinzena em referência, constante no relatório analítico de despesas devidamente aprovado pelo Órgão usuário.

$$Pq = (1 + T/100) \times G$$

Onde:

Pq = Valor total de do pagamento de uma determinada quinzena.

T = Taxa de administração.

G = Gastos incorridos pelo órgão usuário com o abastecimento da frota de veículos da quinzena.

6.10. Os valores dos combustíveis fornecidos pela rede credenciada serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba, por litro, não podendo porém, este preço exceder ao Preço Médio ao Consumidor, publicado no site oficial da Agência Nacional do Petróleo - ANP, vigente na semana e Região onde ocorrer o abastecimento.

Considerando que somente 31 (trinta e um) municípios do Estado do Paraná são objeto da pesquisa realizada pela ANP, adotar-se-á como parâmetro limitador o preço praticado no município mais próximo como descrito no **Documento III (Planilha Regiões para Preços Referenciais dos Combustíveis)**

6.11. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável sobre o valor do serviço de intermediação, ou seja, aquele referente ao valor da Taxa de Administração.

6.11.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável, cuja alíquota, base de cálculo e valor do imposto devido devem estar devidamente destacados na nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente emitido pela CONTRATADA.

6.11.2. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

7.1 O recebimento do objeto desta contratação será realizado nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, e em consonância com as condições especificadas nos Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

7.2. Ao concluir os serviços de implantação do sistema, a CONTRATADA deverá comunicar o fato à SEMUSP, por escrito.

7.3. Por ocasião da implantação dos serviços de gestão, por parte da empresa vencedora do pleito licitatório, os mesmos sofrerão testes, sendo recusados aqueles que estiverem em desacordo com as especificações do presente instrumento ou em desconformidade com a proposta.

7.4. Para cumprimento do contido no anterior, a Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SEMUSP designará Comissão específica para este fim, sendo a mesma composta por servidor do Central de Veículos, e como Membros, no mínimo, 02 (dois) representantes de Órgãos usuários.

7.5. Para os serviços realizados e não aceitos após verificação e teste, a empresa se obriga a refazê-los dentro de 24 (vinte e quatro) horas subsequentes à conferência, confirmada por telefone, email ou por escrito, sem prejuízo das penalidades previstas em edital.

7.6 O aceite pela Comissão não exclui a responsabilidade civil da empresa vencedora por vícios qualitativos, quantitativos ou técnicos dos serviços de implantação e operação do sistema informatizado de administração de despesas da frota oficial de veículos e equipamentos do CONTRATANTE, visando o fornecimento de combustíveis e a gestão de abastecimento no Município de Maringá e nos municípios elencados no Documento II, em rede de serviços especializados e posto interno mantido pela Administração ou por desacordo com as especificações estabelecidas no edital licitatório, verificadas posteriormente.

8. DO CONTRATO – DIREITOS E OBRIGAÇÕES:

8.1.1 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1. Fornecer à CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e Órgãos usuários;

8.2. Expedir Autorização de Serviços, para a necessária instalação/manutenção do sistema de gestão em posto interno, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de início da execução dos serviços;

8.3. Indicar, formalmente, os gestores do órgão usuário e do Sistema e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;

8.4. Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no TERMO DE REFERÊNCIA, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;

8.5. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações à CONTRATADA para que as falhas possam ser corrigidas nos prazos estabelecidos no instrumento contratual;

8.6. Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

8.7. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário;

8.8. Responsabilizar-se, pelo recolhimento do Comprovante de Abastecimento e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada;

8.9. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança;

8.10. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

8.11. Conforme disposições contidas nas letras “c” e “d”, do inciso XIV, do art. 40, da Lei nº 8.666/93, no caso de eventual atraso no pagamento, por culpa imputada ao CONTRATANTE, o valor devido terá atualização financeira desde a data prevista para o pagamento (**item 6.7**) até a data do efetivo pagamento, utilizando-se a taxa anual de 6% (seis por cento), pro rata



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = \left[\frac{0,005}{30} \times N \right] \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias de atraso (Na contagem dos dias, incluem-se o primeiro dia após o vencimento e o dia do efetivo pagamento)

VP = Valor da parcela devida

Nota: A relação (0,005/30) correspondente à taxa 6% a.a., para cálculo do dia.

8.2 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA:

A empresa CONTRATADA para a prestação do serviço deverá:

8.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com o presente TERMO DE REFERÊNCIA, conforme legislação vigente, ou quaisquer outras que vierem a substituí-la, alterá-la ou complementá-la.

8.2.2 Responsabilizar-se pelo pagamento aos postos credenciados decorrente do combustível efetivamente fornecido, ficando claro que o Município de Maringá não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da empresa CONTRATADA.

8.2.3. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, da fiscalização e o acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE.

8.2.4. Manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições que ensejam sua habilitação e qualificação na fase licitatória e a posterior contratação.

8.2.5. Fornecer ferramenta na plataforma Web que possibilite ao CONTRATANTE a abertura de ocorrências para correções sistêmicas ou operacionais relativas a execução dos serviços contratados. Para ocorrências em caráter emergencial (problemas operacionais graves como falhas no sistema ou impossibilidade de abastecimento na rede) deve ser corrigido em até 4 (quatro) horas.

8.2.6. Designar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.2.7. O posto de combustível por ela credenciado deverá estar autorizado a funcionar pelos Órgãos reguladores, conforme legislação específica do setor e ter condições de emitir, imediatamente após a realização do serviço, documento fiscal comprovando a operação (Cupom Fiscal ou Nota Fiscal).

8.2.7.1. Não credenciar e/ou descredenciar o posto de abastecimento de combustível que esteja sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações dos Órgãos Ambientais competentes.

8.2.8. Comunicar imediatamente aos gestores do contrato e do Sistema, quaisquer fatos ou anormalidades que, por ventura, possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços.

8.2.9. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela SEMUSP, por meio do preposto indicado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a convocação.

8.2.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, sem prejuízo de eventual fiscalização pelos Órgãos competentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

8.2.11. Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustíveis, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

8.2.12. Fornecer todos os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme solução tecnológica adotada, bem como, substituí-los, sempre que necessário, sem nenhum custo extra para a Administração. Após a finalização da contratação, os equipamentos instalados nos postos próprios do CONTRATANTE, estarão disponíveis para retirada pela CONTRATADA, no estado em que se encontrarem devido ao desgaste natural pelo uso dos mesmos. Se comprovado algum dano decorrente do mau uso, as responsabilidades de quem o causou deverão ser apuradas em processo administrativo, visando a reposição/substituição, sem prejuízo da contratada.

8.2.13. Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos, microprocessados ou tag, para cada um dos veículos e equipamentos da frota, com validade indeterminada, inclusive nos casos de extravio e incorporação de novos veículos, sem custo extra para a Administração. O prazo para confecção de cartão ou tag para estes novos veículos não poderá ser superior a 07 (sete) dias corridos.

8.2.14. Responsabilizar-se pelo fornecimento de toda a infraestrutura (inclusive conectividade para a transmissão de dados) necessária à instalação e ao adequado funcionamento do sistema de gestão em comboio e posto interno da Administração, sem custo extra para o Município de Maringá.

8.2.15. Fornecer mensalmente ao CONTRATANTE, relação atualizada dos postos que integram a rede credenciada, que deverá conter: nome fantasia, razão social, CNPJ, inscrição estadual, endereço completo e telefone.

8.2.16. Disponibilizar de forma *on-line*, **consulta dos preços diários** praticados pelos postos credenciados, em R\$/Litro, por tipo de combustível, ordenados por municípios, por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço, visando possibilitar sempre a compra pelo menor preço.

8.2.16.1 Disponibilizar, por meio da *internet* ou outro meio eletrônico, informações mensais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos que abasteceram a frota, em R\$/Litro, por tipo de combustível, ordenados por municípios, por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço.

8.2.17. Manter, **durante toda a execução do contrato**, o número mínimo de postos credenciados, de acordo com os parâmetros estabelecidos **no item 1.2.3. e seus subitens** do presente TERMO DE REFERÊNCIA.

8.2.18. Fiscalizar todos os serviços prestados pela rede de postos credenciados, objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade do sistema.

8.2.19. Acompanhar a divulgação dos postos autuados e/ou interditados pela Agência Nacional de Petróleo – ANP, em razão de problemas com a qualidade do combustível fornecido e divulgar a informação, imediatamente, aos gestores dos Órgãos usuários e do Sistema além de providenciar o descredenciamento e a substituição por outro estabelecimento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

8.2.20. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE quaisquer alterações verificadas com os postos da rede credenciada.

8.2.21. Atender no prazo máximo de 15 (quinze) dias as solicitações formuladas pela SEMUSP quanto à substituição de postos não qualificados ou inadequados para a prestação dos serviços.

8.2.22. Disponibilizar uma Central de Atendimento ao Cliente, que possibilite o acesso, por meio de call center (0800 – ligação gratuita) com funcionamento no mínimo nos horários estabelecidos **no item 1.2.3**, a fim de prestar suporte técnico visando solucionar os problemas e esclarecer questões técnicas relacionadas ao funcionamento do sistema, tais como:

- a) procedimento para utilização do cartão ou tag nos postos de atendimento;
- b) dificuldade para consulta aos relatórios gerenciais na internet;
- c) ocorrência de eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las, sempre que necessário, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

8.2.22.1. Não será aceito pelo CONTRATANTE, sistema de atendimento eletrônico.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br

[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

8.2.23. Disponibilizar, por meio de correio eletrônico (e-mail), uma linha de comunicação direta com os gestores dos órgãos usuários e do Sistema, com o objetivo de divulgar, de forma rápida, todas as informações necessárias para a plena utilização do sistema.

8.2.24. Após o período de implantação, realizar reuniões de trabalho trimestrais, em que os consultores da empresa e os gestores dos órgãos usuários e do Sistema analisarão os resultados obtidos durante o trimestre anterior, para traçar o plano de ação para os próximos meses, visando à melhoria contínua, mediante a otimização do uso do sistema e a redução de custos.

8.2.24.1. As reuniões de trabalho serão realizadas na Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SEMUSP, cabendo à empresa CONTRATADA elaborar os diagnósticos e apresentar proposta para o plano de ação a ser implementado, com base na sua expertise e com o apoio de ferramentas de gestão adequadas ao caso.

8.2.24.2. Os resultados obtidos a partir dos diagnósticos elaborados pela empresa CONTRATADA, deverão ser apresentados aos gestores dos órgãos usuários e do Sistema por ocasião das reuniões de trabalho trimestrais, por meio de relatórios específicos, que serão entregues de forma impressa e em mídia, além de serem expostos, com apoio de equipamentos apropriados.

8.2.25. Manter, na Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SEMUSP, em turno de 8 (oito) horas diárias, durante toda a fase de implantação do projeto, no mínimo 01 (um) profissional qualificado e com a experiência necessária para atender todas as demandas relacionadas ao funcionamento e ao gerenciamento do sistema contratado.

8.2.26. Indicar representantes da área de Tecnologia da Informação para participar de reuniões de trabalho com a área técnica da Empresa responsável pela Manutenção do Sistema da Prefeitura e CTI, com a finalidade de auxiliar na identificação de soluções para otimizar a utilização do *software* de gestão, a fim de obter sempre o melhor desempenho da aplicação.

8.2.27. Por ocasião do treinamento definido no **item 2.3. e subitens**, divulgar aos condutores indicados pelo CONTRATANTE, por meio de correspondência individual e reservada, a respectiva senha para a realização do abastecimento, conforme definição contida no **item 1.1.11**.

8.2.28. Providenciar o cadastramento de usuários, veículos e equipamentos, bem como as eventuais alterações dessas bases, sempre que solicitado pelos gestores dos órgãos usuários e do Sistema, independente da existência de funcionalidade específica, disponível no *software* de gestão.

8.2.29. Por ocasião da assinatura do contrato, indicar os dados necessários a serem informados pelo CONTRATANTE, objetivando o cadastramento dos veículos, equipamentos e usuários.

8.2.30. Disponibilizar, sem ônus ao CONTRATANTE, as atualizações das funcionalidades do software, assim como as alterações por ele solicitadas.

8.2.31. Guardar sigilo absoluto sobre as informações do CONTRATANTE em seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos. Fornecer em formato a ser definido pelo CONTRATANTE todo o banco de dados desde o início dos serviços até a data da extinção do contrato.

8.2.32. Fornecer a cada 06 (seis) meses, a partir da assinatura do contrato, a base de dados completa utilizada no serviço de gestão com os arquivos necessários para criação da instância (“database”) e carregamento dos dados para a instância criada. A base de dados deverá ser fornecida através de mídia eletrônica e deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SEMUSP com Termo de Entrega. Após entrega, a Empresa Prestadora de Serviço de Sistema da PMM e CTI deverá realizar a homologação da base de dados fornecida. Se a base de dados fornecida estiver correta será emitido um Termo de Aceite pela Empresa Prestadora de Serviço de Sistema da PMM e CTI. Caso contrário, o procedimento deverá ser refeito. Os detalhes desse procedimento deverão estar previstos no Plano de Integração.

8.2.32.1. Permitir ao Município de Maringá acesso aos dados referente a vigência do contrato em modo consulta por mais 24 (vinte e quatro) meses após o término do contrato.

8.2.33. A CONTRATADA deverá possuir durante a vigência do contrato, escritório localizado em Maringá, bem como designar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br

[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

funcionário responsável pela gestão do contrato, telefone fixo, celular e e-mail de contato, a fim de prestar atendimento às necessidades do CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando a urgência não determinar que seja imediatamente

8.2.34. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias no objeto, a critério exclusivo do Município de Maringá, 25% do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2.35. A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

8.2.36. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive de apresentar, ao setor de liberação de faturas e como condição de pagamento, os documentos necessários.

8.2.37. Comunicar ao SEMUSP, sem prejuízo da prestação dos serviços para os demais CONTRATANTES que estão em dia com suas obrigações, o atraso no pagamento de algum dos CONTRATANTES superior a quinze dias ao termo final previsto neste instrumento para pagamento, a fim de buscar solução conjunta à questão.

9. Caberá à SEMUSP/CENTRAL DE VEÍCULOS:

- a) Coordenar a implantação do Sistema de Gestão;
- b) Realizar supervisão das atividades dos órgãos usuários no que se refere ao Sistema de Gestão;
- c) Realizar avaliação conjunta com os órgãos usuários, dos resultados alcançados através do uso do Sistema de Gestão;
- d) Convocar os gestores e fiscais do contrato dos órgãos usuários, para reuniões técnicas relacionadas ao uso do Sistema de Gestão;
- e) Propor à CONTRATADA os ajustes necessários na prestação dos serviços, visando à melhoria contínua, mediante a otimização do uso do sistema e a redução de custos;
- f) Apresentar aos gestores e fiscais do contrato dos órgãos usuários os resultados obtidos a partir dos diagnósticos elaborados pela empresa CONTRATADA.

10. Caberá individualmente a cada órgão contratante:

- a) Manter rigorosamente atualizado o cadastro da frota no Sistema Patrimônio da SEPAT;
- b) Indicar formalmente, o gestor e o fiscal do contrato;
- c) Conferir os dados dos cartões ou tag, referentes à frota do Órgão, e solicitar à SEMUSP/CENTRAL DE VEÍCULOS a substituição daqueles que por ventura apresentem qualquer anomalia.
- d) Devolver à SEMUSP/CENTRAL DE VEÍCULOS os cartões confeccionados para veículos que deixaram de fazer parte da frota do órgão.
- e) Solicitar à SEMUSP/CENTRAL DE VEÍCULOS a emissão de cartões para veículos que foram incorporados à frota do órgão.
- f) Atribuir aos condutores dos veículos do órgão, total responsabilidade pelo uso, guarda e conservação do cartão magnético, microprocessado (chip) ou Tag.
- g) Monitorar o uso do cartão magnético, microprocessado (chip) ou Tag, e registros no sistema da contratada a fim de assegurar que o mesmo está sendo utilizado exclusivamente pelo veículo a que se destina e de forma adequada;
- h) Responsabilizar-se pela emissão de prévio empenho para realização das despesas e manter saldo compatível com as



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PM

necessidades do órgão;

- i) Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Abastecimento das transações realizadas;
- j) Receber, analisar e conferir os relatórios da medição dos serviços prestados, e ainda, contestar as inconformidades detectadas, e solicitar à CONTRATADA eventuais correções necessárias;
- k) Atestar a nota fiscal/fatura e efetuar o respectivo pagamento, nos prazos estabelecidos no instrumento contratual;
- l) Exercer a fiscalização da execução do contrato, documentando as ocorrências;
- m) Comunicar formalmente à SEMUSP/CENTRAL DE VEÍCULOS qualquer irregularidade constatada na prestação do serviço contratado;
- n) Demais atividades correlatas objetivando o adequado uso do Sistema de Gestão.
- o) Toda e qualquer providência administrativa ou jurídica que extrapole a gestão normal deste contrato por parte dos órgãos usuários deverá ser previamente comunicada à SEMUSP/CENTRAL DE VEÍCULOS para ciência, opinião e assessoramento das autoridades responsáveis pelos órgãos e entidades participantes deste ajuste.**

11. DA AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO

11.1. A sessão pública do Pregão será suspensa para que o licitante da oferta de menor preço (melhor índice) considerada aceitável prepare em 03 (três) dias úteis e sucessivos contados da convocação da SEMUSP, realizada no portal <http://www2.maringa.pr.gov.br/site/> e e-mail aos licitantes que tiveram suas propostas classificadas, a apresentação simulada do seu sistema de gestão, para verificação da conformidade do mesmo com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

11. 2. Para a preparação da amostra, o licitante poderá solicitar esclarecimentos por meio do telefone do SEMUSP (44) 3261-5500, até um dia útil antes da data marcada para o início da avaliação do sistema.

11.3. A sessão pública será realizada no horário das 10:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas em data a ser definida pela Secretaria de Municipal de Serviços Públicos, devendo a licitante, antes do horário estabelecido para início da sessão, instalar toda a estrutura necessária à simulação de funcionamento do sistema de gestão.

11.4. Caso haja necessidade de prorrogação de tempo para conclusão da simulação de funcionamento do sistema, ficará a critério da Comissão de Avaliação conceder este novo prazo necessário à sua finalização.

11.5. Será de responsabilidade da licitante, o fornecimento de toda infraestrutura necessária para funcionamento do sistema (conectividade, periféricos ou quaisquer outros equipamentos, componentes e acessórios), sem que isto gere qualquer custo à Administração.

11.6. Ao final da sessão, os mesmos deverão ser retirados pela licitante.

11.7. A infraestrutura disponibilizada para os testes deverá ser a mesma a ser utilizada durante a contratação.

11.8. A apresentação deverá ser realizada por equipe de apoio da própria licitante.

11.9. A demonstração do funcionamento do sistema deverá ser realizada por meio de simulações que atendam o check list Documento VI, o qual possui o total de 24 (vinte e quatro) itens.

11.9.1. Na eventualidade de, no máximo, 03 (três) destes itens não venham a atender integralmente o especificado, a Comissão de Avaliação poderá suspender a sessão, e conceder o prazo máximo de 01 (um) dia útil para que a licitante solucione em definitivo o(s) problema(s). Findo este prazo, a sessão será reaberta no dia útil imediatamente após, para que seja realizada a demonstração do funcionamento dos itens não atendidos e outras questões que a Comissão entenda pertinentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br

[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 135/2018-PM

- 11.10.** A avaliação do sistema de gestão de abastecimento será realizada por Comissão de Avaliação designada pela Secretaria de Municipal de Serviços Públicos.
- 11.11.** A avaliação do sistema será feita em ambiente público e será aberta a todos os interessados.
- 11.12.** Não será permitida a manifestação dos participantes durante a execução dos testes, exceto do licitante avaliado.
- 11.13.** A Administração poderá solicitar que qualquer teste seja repetido a fim de dirimir dúvidas e possibilitar a verificação concreta do atendimento ao requisito testado.
- 11.14.** Ao final da sessão, após a realização dos testes, será concedida a oportunidade para a manifestação dos demais participantes. Somente neste momento será possível a eles realizarem questionamentos, efetuarem solicitações, bem como trazerem informações relevantes, para auxiliar o processo avaliatório, que poderão ser aceitas ou não pela Administração.
- 11.15.** Ao final da sessão será lavrada Ata com o resultado da avaliação.
- 11.16.** O resultado poderá ser emitido em momento posterior, caso seja necessário realizar diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado.
- 11.17.** A sessão será reaberta em data oportuna a ser designada pela Administração, ocasião em que será informado o resultado da avaliação do sistema de gestão de abastecimento demonstrado, e demais atos.

OBSERVAÇÕES E CONDIÇÕES GERAIS

- 1. Modalidade:** Pregão Presencial - **Sistema:** Contratação.
- 2. Tipo de Licitação:** menor preço, representada pelo **MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**
- 3. Critério de julgamento:** menor preço por global.
- 4. Valor máximo da licitação (anual):** R\$ 12.612.139,25 (doze milhões, seiscentos e doze mil, cento e trinta e nove reais e vinte e cinco centavos).
- 5.** O Termo de Referência, em que consta inclusive a justificativa para esta licitação, encontra-se arquivado neste Processo sob a(s) folha(s) nº(s) 96 a 119.
- 6. Justificativa para Não Aplicação dos Benefícios dos Artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006:** No presente caso, a divisão da quantidade em 2 (dois) lotes com a consequente contratação de 2 (dois) fornecedores, além de onerar a distribuição e o acompanhamento dos serviços poderia dificultar o controle da qualidade dos mesmos e a definição do responsável por eventual não cumprimento das especificações e/ou obrigações requeridas.
- 7.** No valor global da proposta apresentada deverão estar inclusos os Impostos, fretes, encargos sociais e trabalhistas, materiais, insumos diversos e demais despesas pertinentes à entrega do(s) objeto(s), bem como aquelas decorrentes de eventuais substituição(ões) do(s) mesmo(s).
- 8.** Será vencedora a empresa que oferecer o MENOR VALOR GLOBAL para os doze meses, ou seja, **Valor Global da Licitação X Taxa de Administração/Desconto.**
- 9. Forma de Pagamento:** Quinzenal, em até 20 (vinte) dias após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura e Relatório Gerencial pertinente, atestada pela área competente (Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SEMUSP).
 - 9.1)** A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da taxa de administração (%) somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos gastos incorridos pelo Órgão usuário com o abastecimento da frota de veículos na quinzena em referência, constante no relatório analítico de despesas devidamente aprovado pelo Órgão usuário.

$$Pq = (1 + T/100) \times G$$

Onde:

Pq = Valor total de do pagamento de uma determinada quinzena.

T = Taxa de administração.

G = Gastos incorridos pelo órgão usuário com o abastecimento da frota de veículos da quinzena.

- 10. Prazo de vigência do contrato:** será de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo permitido no inciso, II e § 4º, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.
- 11. Telefones para informações:**
 - assuntos sobre especificações dos produtos - fone: (44) 3261-5587, na **Secretaria Municipal de Serviços Públicos, falar c/ a servidora Elediana.**
 - assuntos relacionados com documentos e Editais – fone (44) 3221-1284 - Diretoria de Licitações.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 135/2018-PMM****DOCUMENTO I do ANEXO I****POSTOS INTERNOS DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**

Nº	Posto	Endereço	Tipo Combustível
01	SEMUSP	Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SEMUSP – Av. Das Indústrias 700, Parque Industrial II – Maringá – PR.	Gasolina, Etanol, Diesel

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br**PREGÃO Nº 135/2018-PMM****DOCUMENTO II do ANEXO I****NÚMERO MÍNIMO DE POSTOS A SEREM CREDENCIADOS POR MUNICÍPIO**

MUNICÍPIO	QUANTIDADE DE POSTOS
APUCARANA	02
CAMPO MOURÃO	02
CASCAVEL	03
CIANORTE	02
COLORADO	01
CORNELIO PROCÓPIO	01
CURITIBA	05
DIAMANTE DO NORTE	01
FOZ DO IGUAÇU	02
GUAIRA	02
GUARAPUAVA	01
GUARATUBA	01
IMBAÚ	01
IVAIPORÃ	01
LOANDA	01
LONDRINA	03
MARINGÁ	20
NOVA LONDRINA	01
PARANAGUÁ	01
PARANAVAI	01
PATO BRANCO	01
PONTA GROSSA	02
UMUARAMA	02



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
 Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
 Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

DOCUMENTO III do ANEXO I**ANP – Preço Médio Consumidor – Município de Referência.****COMPOSIÇÃO DE REGIÕES PARA PREÇOS REFERENCIAIS DOS COMBUSTÍVEIS****ANP - Preço Médio ao Consumidor – para os Municípios Referência listados abaixo****REGIÃO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ – (Município Referência ALMIRANTE TAMANDARÉ)**
Municípios Integrantes:**01 – Almirante Tamandaré***

- 02 – Campo Magro
- 03 – Cerro Azul
- 04 – Doutor Ulysses
- 05 – Itaperuçu

REGIÃO DE APUCARANA – Municípios Integrantes
Município Referência APUCARANA**01 – Apucarana***

- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| 02 – Arapongas | 13 – Lidianópolis |
| 03 – Bom Sucesso | 14 – Mandaguari |
| 04 – Borrazópolis | 15 – Marilândia do Sul |
| 05 – Califórnia | 16 – Marumbi |
| 06 – Cambira | 17 – Mauá da Serra |
| 07 – Cândido de Abreu | 18 – Novo Itacolomi |
| 08 – Cruzmaltina | 19 – Ortigueira |
| 09 – Faxinal | 20 – Pitangueiras |
| 10 – Grandes Rios | 21 – Rio Bom |
| 11 – Jandaia do Sul | 22 – Rio Branco do Ivaí |
| 12 – Kaloré | 23 – Rosário do Ivaí |
| | 24 – Sabáudia |

REGIÃO DE ARAUCARIA – Municípios Integrantes

- | | |
|-------------------------|---------------------|
| 01 – Agudos do Sul | 08 – Lapa |
| 02 – Araucária* | 09 – Mandirituba |
| 03 – Balsa Nova | 10 – Piên |
| 04 – Campo do Tenente | 11 – Porto Amazonas |
| 05 – Campo Largo | 12 – Quitandinha |
| 06 – Contenda | 13 – Rio Negro |
| 07 – Fazenda Rio Grande | 14 – Tijucas do Sul |

REGIÃO DE ASSIS CHATEAUBRIAND**ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência ASSIS CHATEAUBRIAND****Municípios Integrantes**

- | | |
|-----------------------------------|-----------------------|
| 01 – Assis Chateaubriand * | 05 – Iracema do Oeste |
| 02 – Brasilândia do Sul | 06 – Jesuítas |
| 03 – Cafelândia | 07 – Nova Aurora |
| 04 – Formosa do Oeste | 08 – Tupãssi |

REGIÃO DE CAMBÉ**ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência CAMBÉ**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

Municípios Integrantes

- | | |
|------------------------|-----------------------|
| 01 – Cafeara | 08 – Miraselva |
| 02 – Cambe* | 09 – Porecatu |
| 03 – Centenário do Sul | 10 – Prado Ferreira |
| 04 – Florestópolis | 11 – Primeiro de Maio |
| 05 – Guaraci | 12 – Rolândia |
| 06 – Jaguapitã | 13 – Sertanópolis |
| 07 – Lupionópolis | |

REGIÃO DE CAMPO MOURÃO – Municípios Integrantes

ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência CAMPO MOURÃO

- | | |
|---------------------------|----------------------------|
| 01 – Altamira do Paraná | 19 – Jardim Alegre |
| 02 – Arapuã | 20 – Juranda |
| 03 – Araruna | 21 – Luiziana |
| 04 – Ariranha do Ivaí | 22 – Mamborê |
| 05 – Barbosa Ferraz | 23 – Manoel Ribas |
| 06 – Boa Esperança | 24 – Mato Rico |
| 07 – Bourbonia (Distrito) | 25 – Moreira Sales |
| 08 – Campina da Lagoa | 26 – Nova Cantu |
| 09 – Campo Mourão* | 27 – Nova Tebas |
| 10 – Corumbataí do Sul | 28 – Peabiru |
| 11 – Engenheiro Beltrão | 29 – Quarto Centenário |
| 12 – Farol | 30 – Quinta do Sol |
| 13 – Fênix | 31 – Rancho Alegre D'Oeste |
| 14 – Godoy Moreira | 32 – Roncador |
| 15 – Goioerê | 33 – São João do Ivaí |
| 16 – Iretama | 34 – São Pedro do Ivaí |
| 17 – Ivaiporã | 35 – Ubitatã |
| 18 – Janiópolis | |

REGIÃO DE CASCAVEL

ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência CASCAVEL

Municípios Integrantes

- | | |
|-------------------------------|----------------------------|
| 01 – Anahy | 09 – Corbélia |
| 02 – Boa Vista da Aparecida | 10 – Ibema |
| 03 – Braganey | 11 – Iguatú |
| 04 – Campo Bonito | 12 – Lindoeste |
| 05 – Capitão Leônidas Marques | 13 – Santa Lúcia |
| 06 – Cascavel* | 14 – Santa Tereza do Oeste |
| 07 – Catanduvas | 15 – Três Barras do Paraná |
| 08 – Céu Azul | 16 – Vera Cruz do Oeste |

REGIÃO DE CASTRO

ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência CASTRO

Municípios Integrantes

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| 01 – Arapoti | 06 – Piraí do Sul |
| 02 – Caetano Mendes (Distrito) | 07 – Sengés |
| 03 – Carambeí | 08 – Telêmaco Borba |
| 04 – Castro* | 09 – Tibagi |
| 05 – Jaguariaiva | 10 – Ventania |

REGIÃO DE CIANORTE

ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência CIANORTE

Municípios Integrantes

- | | |
|-----------------------|------------------------------|
| 01 – Cianorte* | 08 – São Manoel do Paraná |
| 02 – Cidade Gaúcha | 09 – São Lourenço (Distrito) |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

- | | |
|-------------------|------------------------|
| 03 – Guaporema | 10 – São Tomé |
| 04 – Indianópolis | 11 – Tapejara |
| 05 – Japurá | 12 – Terra Boa |
| 06 – Jussara | 13 – Tuneiras do Oeste |
| 07 – Rondon | |

REGIÃO DE COLOMBO

ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência COLOMBO

Municípios Integrantes

- | | |
|----------------------|------------------------|
| 01 – Adrianópolis | 04 – Rio Branco do Sul |
| 02 – Bocaiúva do Sul | 05 – Tunas do Paraná |
| 03 – Colombo* | |

REGIÃO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência CORNÉLIO PROCÓPIO

Municípios Integrantes

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| 01 – Bandeirantes | 10 – Rancho Alegre |
| 02 – Congonhinhas | 11 – Santa Amélia |
| 03 – Cornélio Procópio* | 12 – Santa Cecília do Pavão |
| 04 – Itambaracá | 13 – Santa Mariana |
| 05 – Jataizinho | 14 – Santo Antonio do Paraíso |
| 06 – Leópolis | 15 – São Jerônimo da Serra |
| 07 – Nova América da Colina | 16 – São Sebastião da Amoreira |
| 08 – Nova Fátima | 17 – Sertaneja |
| 09 – Nova Santa Bárbara | 18 – Uraí |

REGIÃO DE CURITIBA

ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência CURITIBA

Municípios Integrantes

- 01 - Curitiba***

REGIÃO DE FOZ DO IGUAÇU

ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência FOZ DO IGUAÇU

Municípios Integrantes

- | | |
|----------------------------|--------------------------------|
| 01 – Capanema | 06 – Missal |
| 02 – Foz do Iguaçu* | 07 – Ramilândia |
| 03 – Itaipulândia | 08 – Santa Terezinha de Itaipu |
| 04 – Matelândia | 09 – Serranópolis do Iguaçu |
| 05 – Medianeira | 10 – São Miguel do Iguaçu |

REGIÃO DE FRANCISCO BELTRÃO

ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência FRANCISCO BELTRÃO

Municípios Integrantes

- | | |
|---------------------------------|--------------------------------|
| 01 – Ampére | 14 – Nova Prata do Iguaçu |
| 02 – Barracão | 15 – Perola D'Oeste |
| 03 – Bela Vista da Caroba | 16 – Pinhal de São Bento |
| 04 – Boa Esperança do Iguaçu | 17 – Planalto |
| 05 – Bom Jesus do Sul | 18 – Pranchita |
| 06 – Cruzeiro do Iguaçu | 19 – Realeza |
| 07 – Dois Vizinhos | 20 – Renascença |
| 08 – Enéas Marques | 21 – Salgado Filho |
| 09 – Flor da Serra do Sul | 22 – Salto do Lontra |
| 10 – Francisco Beltrão* | 23 – Santa Izabel do Oeste |
| 11 – Manfrinópolis | 24 – Santo Antonio do Sudoeste |
| 12 – Marmeleiro | 25 – São Jorge do Oeste |
| 13 – Nova Esperança do Sudoeste | 26 – Verê |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

REGIÃO DE GUARAPUAVA

ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência GUARAPUAVA

Municípios Integrantes

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 01 – Boa Ventura de São Roque | 09 – Palmeirinha (Distrito) |
| 02 – Campina do Simão | 10 – Pinhão |
| 03 – Cândói | 11 – Pitanga |
| 04 – Entre Rios (Distrito) | 12 – Prudentópolis |
| 05 – Foz do Jordão | 13 – Santa Maria do Oeste |
| 06 – Goioxim | 14 – Tereza Cristina (Distrito) |
| 07 – Guarapuava* | 15 – Turvo |
| 08 – Inácio Martins | |

REGIÃO DE LARANJEIRAS DO SUL

ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência LARANJEIRAS DO SUL

Municípios Integrantes

- | | |
|---------------------------------|---------------------------|
| 01 – Cantagalo | 09 – Palmital |
| 02 – Diamante do Sul | 10 – Porto Barreiro |
| 03 – Espigão Alto do Iguaçu | 11 – Quedas do Iguaçu |
| 04 – Guaraniaçu | 12 – Reserva do Iguaçu |
| 05 – Laranjal | 13 – Rio Bonito do Iguaçu |
| 06 – Laranjeiras do Sul* | 14 – Saudade do Iguaçu |
| 07 – Marquinho | 15 – Sulina |
| 08 – Nova Laranjeiras | 16 – Virmond |

REGIÃO DE LONDRINA

ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência LONDRINA

Municípios Integrantes

- | | |
|----------------------------|-----------------------|
| 01 – Alvorada do Sul | 05 – Londrina* |
| 02 – Assaí | 06 – Lunardelli |
| 03 – Bela Vista do Paraíso | 07 – Sapopema |
| 04 – Ibiporã | 08 – Tamarana |

REGIÃO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência MAL. CÂNDIDO RONDON

Municípios Integrantes

- | | |
|--------------------------------------|------------------------------|
| 01 – Entre Rios do Oeste | 07 – Palotina |
| 02 – Guaíra | 08 – Pato Bragado |
| 03 – Marechal Cândido Rondon* | 09 – Porto Mendes (Distrito) |
| 04 – Maripá | 10 – Quatro Pontes |
| 05 – Mercedes | 11 – Santa Helena |
| 06 – Nova Santa Rosa | 12 – Terra Roxa |

REGIÃO DE MARINGÁ

ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência MARINGÁ

Municípios Integrantes

- | | |
|--------------------------|--------------------------------|
| 01 – Ângulo | 14 – Mandaguaçu |
| 02 – Astorga | 15 – Marialva |
| 03 – Atalaia | 16 – Maringá* |
| 04 – Colorado | 17 – Munhoz de Mello |
| 05 – Doutor Camargo | 18 – Nossa Senhora das Graças |
| 06 – Floráí | 19 – Ourizona |
| 07 – Floresta | 20 – Paiçandu |
| 08 – Flórida | 21 – Presidente Castelo Branco |
| 09 – Iguaçu | 22 – Santa Fé |
| 10 – Iguatemi (Distrito) | 23 – Santo Inácio |
| 11 – Itambé | 24 – São Jorge do Ivaí |
| 12 – Ivatuba | 25 – Sarandi |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PM

13 – Lobato

REGIÃO DE PARANAGUA

ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência PARANAGUÁ

Municípios Integrantes

01 – Antonina	05 – Morretes
02 – Guaratuba	06 – Paranaguá*
03 – Guaraqueçaba	07 – Pontal do Paraná
04 – Matinhos	08 – Tagaçaba (Distrito)

REGIÃO DE PARANAVAI

ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência PARANAVAI

Municípios Integrantes

01 – Alto Paraná	18 – Paranapoema
02 – Amaporã	19 – Paranavai*
03 – Cruzeiro do Sul	20 – Planaltina do Paraná
04 – Diamante do Norte	21 – Porto Rico
05 – Guairaçá	22 – Querência do Norte
06 – Inajá	23 – Santa Cruz do Monte Castelo
07 – Itaguajé	24 – Santa Inês
08 – Itaúna do Sul	25 – Santa Isabel do Ivaí
09 – Jardim Olinda	26 – Santa Mônica
10 – Loanda	27 – Santo Antonio do Caiuá
11 – Marilena	28 – São Carlos do Ivaí
12 – Mirador	29 – São João do Caiuá
13 – Nova Aliança do Ivaí	30 – São Pedro do Paraná
14 – Nova Esperança	31 – Tamboara
15 – Nova Londrina	32 – Terra Rica
16 – Paraíso do Norte	33 – Uniflor
17 – Paracity	

REGIÃO DE PATO BRANCO

ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência PATO BRANCO

Municípios Integrantes

01 – Bom Sucesso do Sul	08 – Mangueirinha
02 – Chopinzinho	09 – Mariópolis
03 – Clevelândia	10 – Palmas
04 – Coronel Domingos Soares	11 – Pato Branco*
05 – Coronel Vivida	12 – São João
06 – Honório Serpa	13 – Vitorino
07 – Itapejara D'Oeste	

REGIÃO DE PINHAIS

ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência PINHAIS

Municípios Integrantes

01 – Campina Grande do Sul	04 – Quatro Barras
02 – Pinhais*	05 – São José dos Pinhais
03 – Piraquara	

REGIÃO DE PONTA GROSSA

ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência PONTA GROSSA

Municípios Integrantes

01 – Farnes Pinheiro	08 – Palmeira
02 – Guamiranga	09 – Ponta Grossa *
03 – Imbaú	10 – Rebouças
04 – Imbituva	11 – Reserva
05 – Ipiranga	12 – São João do Triunfo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

06 – Irati
07 – Ivaí

13 – Teixeira Soares

REGIÃO DE SANTO ANTONIO DA PLATINA

ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência SANTO ANTONIO DA PLATINA

Municípios Integrantes

01 – Abatiá	14 – Joaquim Távora
02 – Andirá	15 – Jundiá do Sul
03 – Barra do Jacaré	16 – Pinhalão
04 – Cambará	17 – Quatiguá
05 – Carlópolis	18 – Ribeirão Claro
06 – Conselheiro Mairinck	19 – Ribeirão do Pinhal
07 – Curiúva	20 – Salto do Itararé
08 – Figueira	21 – Santana do Itararé
09 – Guapirama	22 – Santo Antonio da Platina*
10 – Ibaiti	23 – São José da Boa Vista
11 – Jaboti	24 – Siqueira Campos
12 – Jacarezinho	25 – Wenceslau Braz
13 – Japira	26 – Tomazina

REGIÃO DE TOLEDO

ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência TOLEDO

Municípios Integrantes

01 – Diamante D'Oeste	04 – São Pedro do Iguaçu
02 – Ouro Verde do Oeste	05 – Toledo*
03 – São José das Palmeiras	06 – Vila Nova (Distrito)

REGIÃO DE UMUARAMA

ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência UMUARAMA

Municípios Integrantes

01 – Alto Paraíso	11 – Ivaté
02 – Alto Piquiri	12 – Maria Helena
03 – Altônia	13 – Mariluz
04 – Cafezal do Sul	14 – Nova Olímpia
05 – Cruzeiro do Oeste	15 – Perobal
06 – Douradina	16 – Pérola
07 – Esperança Nova	17 – São Jorge do Patrocínio
08 – Francisco Alves	18 – Tapira
09 – Icaraíma	19 – Umuarama*
10 – Iporã	20 – Xambrê

REGIÃO DE UNIÃO DA VITÓRIA

ANP - Preço Médio ao Consumidor – Município Referência UNIÃO DA VITÓRIA

Municípios Integrantes

01 – Antonio Olinto	07 – Paulo Frontin
02 – Bituruna	08 – Porto Vitória
03 – Cruz Machado	09 – Rio Azul
04 – General Carneiro	10 – São Mateus do Sul
05 – Mallet	11 – União da Vitória*
06 – Paula Freitas	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

DOCUMENTO IV do ANEXO I

PLANILHA DE PREÇOS

	ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
Prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis de Veículos, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado, integrado com a utilização de cartão de controle , microprocessado (chip) ou Tag que possam ser utilizados tanto no posto mantido pela Prefeitura de Maringá e na Rede de Postos de Combustível particulares credenciados, para a distribuição de combustíveis etanol, gasolina C e diesel/biodiesel, diesel S10 para a frota de veículos automotores e equipamentos, da Administração Direta e Indireta do Município de Maringá, conforme especificações constantes TERMO DE REFERÊNCIA, que integra Edital.	(A) Valor mensal estimado com gasto de combustível: litros
	R\$
	(B) Taxa de Administração%
	R\$
	(C) Valor Total (A+B)
	R\$

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 135/2018-PM****DOCUMENTO V do ANEXO I****MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO PARTICULAR DE CONSÓRCIO**

a) _____ (nome da empresa), pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, nº _____, _____, _____, CNPJ/MF nº _____, neste ato representada, na forma de seus Estatutos Sociais, por seu _____ (diretor, sócio, etc.), _____ (especificar nome completo), (naturalidade), (estado civil), (CPF/MF), residente e domiciliado (preencher com endereço completo), aqui referida como _____ (nome chave para a empresa);

b) _____ (nome da empresa), pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, nº _____, _____, _____, CNPJ/MF nº _____, neste ato representada, na forma de seus Estatutos Sociais, por seu _____ (diretor, sócio, etc.), _____ (especificar nome completo), (naturalidade), (estado civil), (CPF/MF), residente e domiciliado (preencher com endereço completo), aqui referida como _____ (nome chave para a empresa);

c) _____ (nome da empresa), pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, nº _____, _____, _____, CNPJ/MF nº _____, neste ato representada, na forma de seus Estatutos Sociais, por seu _____ (diretor, sócio, etc.), _____ (especificar nome completo), (naturalidade), (estado civil), (CPF/MF), residente e domiciliado (preencher com endereço completo), aqui referida como _____ (nome chave para a empresa);

empresas aqui também referidas, em conjunto e/ou individualmente, como "PARTE" ou "PARTES", conforme o exigido, diferenciadamente, para cada contexto;

Considerando que o Município de Maringá, através da Secretaria Municipal de Serviços Públicos promove o processo de Pregão Presencial nº 00/2017, cujo objeto é a Contratação de contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis da frota de veículos e equipamentos, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado, via internet, de gestão da frota com o fornecimento de combustíveis através da tecnologia de cartão eletrônico de controle e pagamento, para veículos automotores e equipamentos da frota da Administração direta e indireta do Município de Maringá;

Considerando que o edital para a Licitação em pauta permite a participação de empresas em consórcio para a apresentação conjunta de proposta; e Considerando que as empresas acima qualificadas têm interesse em participar dessa Licitação em consórcio formado por elas; têm entre si pactuado, nos termos do disposto no art. 33, I, da Lei 8.666/93, e para os fins nele previstos, o presente TERMO DE COMPROMISSO PARTICULAR DE CONSÓRCIO, que ajustam segundo as cláusulas e condições adiante dispostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - Pelo presente instrumento particular de TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO, as PARTES comprometem-se a se consorciar para participar do Pregão Presencial nº 00/2017, promovido pela Secretaria Municipal de

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 135/2018-PMM**

Serviços Públicos - SEMUSP, em todas as suas etapas, apresentando proposta, e, caso seja esta adjudicada, a assinar o respectivo CONTRATO, para o que firmarão CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO, observados os termos do que dispõem a Lei 6.404/86 e 8.666/93, comprometendo-se a dar cabal cumprimento a todas as obrigações assumidas por força deste instrumento, que celebram em caráter irrevogável e irretratável.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA LIDERANÇA DO CONSÓRCIO

2.1 - A empresa _____, responsável pelos serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis da frota de veículos e equipamentos, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado, via internet, de gestão da frota com o fornecimento de combustíveis através da tecnologia de cartão eletrônico de controle e pagamento, para veículos automotores e equipamentos da frota da Administração direta e indireta do Município de Maringá, fica designada como empresa LÍDER DO CONSÓRCIO, com poderes para representar a(s) outra(s) consorciada(s) junto à Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SEMUSP, em todos os atos, comunicações e avisos relacionados com a licitação em apreço ou com o contrato dela decorrente, inclusive nos procedimentos eletrônicos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXCLUSIVIDADE

3.1 - As PARTES que compõem o CONSÓRCIO obrigam-se, por este instrumento, a não integrar outro consórcio, nem tampouco participar isoladamente, nesta Licitação.

CLÁUSULA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

4.1 As empresas que formam o CONSÓRCIO responderão solidariamente, perante a Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SEMUSP, por todos os atos praticados pelas PARTES, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do contrato, que dela eventualmente decorra.

CLÁUSULA QUINTA - DA INALTERABILIDADE DO AJUSTE

5.1 - Declaram as PARTES que não alterarão a constituição ou composição do consórcio sem prévia e expressa anuência da Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SEMUSP, obrigando-se a manter sempre presentes as condições que assegurarem a habilitação do CONSÓRCIO, até a conclusão dos serviços a serem contratados, exceto na hipótese de as PARTES virem a se fundir numa só, que as suceda para todos os fins e efeitos legais.

CLÁUSULA SEXTA - DA NATUREZA DO CONSÓRCIO

6.1 - Para a proposta apresentada pelo CONSÓRCIO, ajustam as PARTES que a execução dos serviços será distribuída da seguinte forma: a) (informar o nome da empresa licitante) _____ - obriga-se a executar os serviços correspondentes aos serviços de (especificar o que cabe à empresa), pelos quais será a única favorecida pelo pagamento ajustado para tais serviços, conforme valores finais estabelecidos na Licitação, conforme Anexo (Proposta Final). b) (informar o nome da empresa licitante) _____ - obriga-se a executar os serviços correspondentes aos serviços de (especificar o que cabe à empresa), pelos quais será a única favorecida pelo pagamento ajustado para tais serviços, conforme valores finais estabelecidos na Licitação, conforme Anexo (Proposta Final). c) (informar o nome da empresa licitante) - obriga-se a executar os serviços



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

correspondentes aos serviços de (especificar o que cabe à empresa), pelos quais será a única favorecida pelo pagamento ajustado para tais serviços, conforme valores finais estabelecidos na Licitação, conforme Anexo (Proposta Final).

CLÁUSULA SÉTIMA - DO INSTRUMENTO DEFINITIVO

7.1 - Caso a proposta apresentada pelo CONSÓRCIO venha a ser adjudicada, obrigam-se as PARTES a promover, no prazo de até 3 (três) dias antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, cuja duração será, no mínimo, igual ao prazo necessário para o fornecimento, a instalação, a implantação, a manutenção e a prestação de garantia dos serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis da frota de veículos e equipamentos, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado, via internet, de gestão da frota com o fornecimento de combustíveis através da tecnologia de cartão eletrônico de controle e pagamento, para veículos automotores e equipamentos da frota da Administração direta e indireta do Município de Maringá, objeto da licitação referida, até sua definitiva aceitação, que deverá observar os dispositivos legais aplicáveis, as cláusulas do edital acima referido e todos os termos deste COMPROMISSO.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1 - Este Compromisso de Constituição de Consórcio é firmado por prazo indeterminado, vigendo a partir da data de sua assinatura e ficando, automaticamente, rescindido caso ocorra qualquer dos seguintes fatos: 8.1.1 - ser proferida decisão, de que não caiba recurso administrativo ou judicial, de inabilitação do consórcio; 8.1.2 - ser proferida decisão, de que não caiba recurso administrativo ou judicial, de desclassificação do consórcio; 8.1.3 - após esgotados todos os recursos, administrativos e judiciais, na hipótese de adjudicação de proposta ofertada por outro concorrente ou no caso de anulação/revogação da licitação; 8.1.4 – no caso de desistência de interposição dos recursos acima previstos, por vontade das PARTES; 8.1.5 - após celebrado e registrado o instrumento de constituição de consórcio a que se refere a Cláusula Sétima, que substituirá este para os fins de direito.

CLÁUSULA NONA - DO ENDEREÇO

9.1 - O CONSÓRCIO, para os fins da licitação, adotará como endereço o da LÍDER, situado na Rua _____, nº _____, _____, Estado (CEP _____), telefone _____, fax _____, e-mail _____.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1 - Elegem as PARTES, para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste instrumento, o foro da cidade de Maringá, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes firmam este instrumento em 4 (quatro) vias de igual teor e para um só efeito, juntamente com duas testemunhas a tudo presentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
 Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
 Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 135/2018-PM

DOCUMENTO VI do ANEXO I**CHECKLIST - SISTEMA DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO**

Nº	Descrição	Demonstrar	Avaliação	
01	O software para gerenciamento dos abastecimentos, deverá ser disponibilizado em plataforma Web, com acesso via internet (on-line) para alimentação e alteração dos parâmetros, bloqueio/desbloqueio de abastecimentos, cadastrar empenho cadastrar/descadastrar veículos, condutores e gestores, atualizar cadastros, dentre outras funcionalidades, processando-as e validando-as em tempo real, produzindo efeitos imediatos.	Verificação do software	Atende	Não Atende
02	O software deverá possuir sistema de ajuda (Help), possibilitando aos usuários obter informações e orientações sobre o Sistema de Gestão de Abastecimento.	Verificação do software		
03	O software deverá permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual.	Teste e simulação na amostra		
04	O sistema de gestão deverá disponibilizar aos usuários informações gerenciais, financeiras, operacionais e cadastrais por meio de consultas e relatórios, de acordo com o perfil de acesso autorizado a cada usuário.	Teste e simulação na amostra		
05	Deverá ser possível efetuar cadastro on-line e tempo real de órgãos usuários com até quatro níveis Hierárquicos. O software não deverá permitir cadastros incompletos.	Teste e simulação na amostra		
06	Deverá ser possível efetuar cadastro on-line e tempo real da frota de veículos e equipamentos por Órgão usuário, inclusive de informações particulares que o caracterizam, tais como: prefixo, grupo, etc. O software deve permitir pesquisa que localize um determinado veículo cadastrado, independente da frota ao qual esteja vinculado. O software não deverá permitir cadastros incompletos.	Teste e simulação na amostra		
07	Deverá ser possível efetuar cadastro on-line e tempo real de usuários - gestores, estabelecer seu perfil de acesso ao sistema, vinculando-os ao Órgão usuário. O acesso deles ao software de gestão deverá ser feito por login e senha. O software não deverá permitir Cadastros incompletos.	Teste e simulação na amostra		
08	Deverá ser possível efetuar cadastro on-line e tempo real de usuários – condutores, vinculando-os ao Órgão usuário. A inclusão/exclusão/atualização de dados de condutores será feita exclusivamente pelo gestor do órgão usuário. O software não deverá permitir cadastros incompletos.	Teste e simulação na amostra		
09	Deverá ser possível efetuar cadastro on-line e tempo real de valores empenhados pelos Órgãos usuários até quatro níveis hierárquicos, e destes valores, deduzir automaticamente o valor correspondente a transação realizada com o cartão. O software não deverá permitir cadastros incompletos.	Teste e simulação na amostra		
10	O sistema deverá, produzir informações dos abastecimentos a partir de registros realizados, por meio de equipamentos periféricos específicos para leitura e gravação de dados, instalados em postos próprios da Administração da rede credenciada, integrando-os em uma base de dados única e permanente, constantemente atualizada, para em seguida, por meio do software de gestão, transformá-los em informações gerenciais, analíticas e financeiras, que deverão estar disponíveis aos usuários por meio de consultas e relatórios.	Teste e simulação na amostra		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PM

11	O controle dos abastecimentos deve ser feito por cartão magnético ou microprocessado, individualizado por veículo ou equipamento da frota do Governo do Estado do Paraná, podendo o mesmo ser disponibilizado para uso a um número ilimitado de condutores.	Teste e simulação na amostra		
12	O uso do cartão magnético ou microprocessado deverá ser obrigatoriamente feito por senha individual do condutor do veículo.	Teste e simulação na amostra		
13	O sistema deverá permitir ao gestor do Órgão usuário incluir/alterar, on-line, em tempo real, com efeito imediato, parâmetros com caráter restritivo ou informativo para realização de abastecimento, para todos os veículos ou grupo de veículos dos Órgãos e Unidades usuárias do Sistema de Gestão. A parametrização mínima deverá contemplar requisitos como tipo de combustível, valor permitido por transação, (restritivos) ou intervalo de tempo entre transações (informativos), entre outros apresentados no item 4.1.16.1. do TERMO DE REFERÊNCIA.	Teste e simulação na amostra		
14	O sistema deverá disponibilizar cartões reserva, permitindo associar/desassociar o mesmo a uma determinada placa de veículo. Ao ser desassociado de um determinado veículo, os cartões extras (reserva) deverão ser bloqueados de forma on-line, em tempo real, produzindo efeito instantâneo.	Teste e simulação na amostra		
15	Deverá ser possível emitir a cada abastecimento, comprovante de transação realizada em postos internos e da rede credenciada, nos quais deverão constar os itens descritos no item 4.1.12. do TERMO DE REFERÊNCIA.	Teste e simulação na amostra		
16	O sistema deverá permitir ao gestor do órgão usuário, o registro manual de dados de abastecimento realizado em outros Estados, decorrente de viagem. Estes registros devem estar filtrados e identificados de forma diferente na base de dados, a fim de impedir seu faturamento com as operações realizadas normalmente. Os demais registros deverão ser informatizado, exceto odômetro do veículo que será registrado no posto, no ato do abastecimento	Teste e simulação na amostra		
17	O software deverá permitir a inclusão, exclusão e/ou transferência de veículos entre frotas dos Órgãos usuários, de forma on-line, em tempo real, produzindo efeitos imediatos. O software deverá recusar os registros de veículos com dados incompletos. Com a implantação do sistema do contratante, serão realizadas por meio de carga proveniente do mesmo.	Teste e simulação na amostra		
18	O software deverá permitir ao gestor contrato do Órgão usuário autorizar, on-line, em tempo real, o abastecimento de veículo que venha apresentar alguma inconsistência no ato do abastecimento.	Teste e simulação na amostra		
19	O sistema deverá identificar o condutor, o veículo ou equipamento no ato do abastecimento, coibindo eventuais transações não autorizadas, identificando e registrando em relatório específico tentativas de realização destas transações não autorizadas ou em desacordo com os parâmetros estabelecidos.	Teste e simulação na amostra		
20	O software deve possuir relatórios detalhados ou consolidados, da gestão de abastecimentos, contendo, pelo menos informações sobre abastecimentos de veículo, Órgão/Unidade usuária; local de abastecimento, em períodos distintos (dia, semana, mês), desempenho (km/l), desvios (abastecimentos fora dos parâmetros), preço diário praticado no postos credenciados, preço histórico dos combustíveis em R\$/L., conforme descritos no item 4.1.17.1 do TERMO DE REFERÊNCIA. Os relatórios poderão ser exibidos em tela, impressos e salvos, e alguma extensão de arquivo, tais como: TEXTO, PDF, EXCEL, outras.	Deverá ser apresentado em tela e em caderno impresso os relatórios possíveis de serem gerados pelo sistema. Deverão ser utilizados dados da amostra. Poderão ser solicitados alguns relatórios de um de seus clientes (preservando-se a identidade deste)		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

21	Deverá ser possível ao(s) gestor(es) do contrato do Órgão usuário ter acesso às informações dos abastecimentos de veículos específicos da sua frota, ocorridos nos postos internos sob sua gestão ou na rede credenciada, enquanto à SEAP/DETO será permitido acessar as informações de abastecimentos de todos os Órgãos realizadas em todos os postos internos e da rede credenciada.	Teste e simulação na amostra		
22	O software deve possuir relatórios detalhados ou consolidados, da gestão orçamentária/financeira, contendo, pelo menos informações sobre valores empenhados, transações realizadas, valores pagos à contratada, pagamentos realizados, preços praticados na rede credenciada, preços históricos dos combustíveis, entre outras conforme descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA. Os relatórios poderão ser exibidos em tela, impressos e salvos, e alguma extensão de arquivo, tais como: TEXTO, PDF, EXCEL e outras.	Deverá ser apresentado em tela e em caderno impresso os relatórios possíveis de serem gerados pelo sistema. Deverão ser utilizados dados da amostra. Poderão ser solicitados alguns relatórios de um de seus clientes (preservando-se a identidade deste)		
23	O software deverá permitir consulta e extração de relatórios on-line, considerando todas as operações realizadas até aquele momento, ou em um período pré	Teste e simulação na amostra		
24	Deverá ser gerado arquivo em formato TXT, com dados dos abastecimentos registrados nas simulações realizadas para validação do sistema de gestão de abastecimentos.	Validação do arquivo gerado		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

ANEXO II

EDITAL DE PREGÃO Nº 135/2018-PMM

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO –
ART. 59 INCISO V DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO**

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, especialmente para o **EDITAL DE PREGÃO Nº 135/2018-PMM-REGISTRO DE PREÇOS**, que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Coordenadores ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, conforme dispõe o Art. 59 – Inciso V da Lei Orgânica do Município de Maringá.

_____, ____ de _____ de 2018.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

A N E X O I I I

EDITAL DE PREGÃO Nº. 135/2018-P.M.M.

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) _____ portador da Cédula de Identidade No. _____ e CPF No. _____, a participar do processo de licitação sob modalidade **EDITAL DE PREGÃO Nº135/2018-P.M.M.**, instaurado por essa Prefeitura.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de formular lances, negociar preço, interpor e renunciar ao direito de interposição de recurso, assinar contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

_____, ____ de _____ de 2018.

Nome e assinatura do representante legal da proponente (com firma reconhecida).

Obs.: verificar minuciosamente o estabelecido no subitem 6.5.3.1 e seguintes do edital



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

ANEXO IV

EDITAL DE PREGÃO Nº. 135/2018-P.M.M.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA** não ter recebido penalidade de **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de **INIDONEIDADE** para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual ou Municipal.

_____, ____ de _____ de 2018.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

ANEXO V

EDITAL DE PREGÃO Nº. 135/2018-P.M.M.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO DE MENORES

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o **EDITAL DE PREGÃO Nº. 135/2018-P.M.M.**, que a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob n.º, com sede à, em, não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2018.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

ANEXO VI**EDITAL DE PREGÃO Nº. 135/2018-PMM****MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS****CONTRATO Nº/2018-PMM**

São partes integrantes neste Instrumento de Contrato:

1. de um lado, o **MUNICÍPIO DE MARINGÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC/MF sob nº 76.282.656/0001-06, com sede na Avenida XV de Novembro, 701, nesta cidade, neste ato representado pelo Secretário Coordenador de xxxxxx, Sr. xxxxxxxx, nos termos permissivos do Decreto nº 527/06, em conjunto com o Secretário Municipal xxxxxxxx, Sr. xxxxxxxx, ambos residentes e domiciliados em Maringá-PR., doravante denominada **CONTRATANTE**.

2. de outro lado, a empresa **<nome_fornecedor>**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº <Cnpj_cpf_fornecedor>, com sede na <Endereço_fornecedor>, CEP <Cep_fornecedor>, <Bairro_fornecedor>, em <Cidade_Fornecedor> -<Estado_Sigla_Fornecedor>., neste ato representada pelo Sr. <Nome_Representante>, portador da CI/RG nº <Rg_Representante> da <Órgão_Emissor_Representante>. e inscrito no CPF/MF nº <Cpf_Representante>, residente e domiciliado em <Cidade_Fornecedor> -<Estado_Sigla_Fornecedor>, doravante denominada **CONTRATADA**.

As partes acima nomeadas e qualificadas têm entre si, justo e acordado, celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, devidamente autorizado pelo **Processo Licitatório nº 1869/2017 – Pregão Presencial Nº 135/2018**, que se regerá pelas normas jurídicas vigentes, em especial a Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/02, vinculando-se ao Edital e anexos do Pregão 135/2018, bem como a proposta do contratado e pelas condições que estipulam a seguir:-

CLÁUSULA PRIMEIRA:- DO OBJETO.

Este Contrato tem como objeto a **Contratação de Pessoa Jurídica especializada para administrar o fornecimento, gerenciamento e controle de Combustíveis dos Veículos do Município de Maringá, em que os abastecimentos serão prestados por postos credenciados, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com a utilização de cartão de pagamento magnético, microprocessado (chip) ou Tag e disponibilização de Rede Credenciada de Postos de Combustível, compreendendo a distribuição de etanol, gasolina comum, diesel e diesel S-10, para veículos automotores e equipamentos pertencentes à frota do município de Maringá, ou que venham a fazer parte desta, nos termos da legislação vigente, conforme especificações técnicas constantes no termo de referência, em atendimento a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, por solicitação da Secretaria Municipal de Patrimônio Compras e Logística – SEPAT, de acordo com as especificações constantes no Edital de Pregão Presencial Nº 135/2018 e em seus Anexos.**

SUBCLÁUSULA ÚNICA:- Integram e completam o presente Contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os termos, a proposta da CONTRATADA, bem como as especificações do **Processo Licitatório nº 1869/2017 – Pregão Presencial Nº 135/2018** e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA:- DO PRAZO E VIGÊNCIA.

Os serviços, objeto deste Instrumento, deverão ser executados pela CONTRATADA no prazo de XX (xxxxxxxxxxxxx) dias, a contar da data da emissão da Nota de Empenho pelo CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA ÚNICA:- Prazo de vigência do contrato: será de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo permitido no inciso, II e § 4º, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA:- VALOR E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO.

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ <Valor_Contratado> (<Valor_Contratado_Extenso>), em moeda corrente nacional, O pagamento será efetuado quinzenalmente, até 20 (vinte) dias após o recebimento dos documentos de cobrança, entrega da Nota Fiscal/Fatura e Relatório Gerencial pertinente, atestada pela área competente (Secretaria de Serviços Públicos).

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:- Para medição dos serviços contratados, deverão ser considerados períodos quinzenais de prestação de serviços, sendo que a primeira quinzena corresponde ao período 1º ao 15º dia do mês, e a segunda ao período do 16º ao último dia do mês.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

SUBCLÁUSULA SEGUNDA:- As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

a) No primeiro dia útil subsequente à quinzena em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório analítico das despesas contendo os quantitativos totais quinzenais de cada um dos tipos de serviços realizados pelo órgão usuário (combustível fornecido e taxa de administração), individualizados por unidade usuária, e os respectivos valores apurados, contendo as seguintes informações:

- Identificação do Posto (razão social, nome fantasia e endereço).
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa).
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento.
- Tipo de combustível abastecido.
- Quantidade de litros abastecida.
- Data e hora da transação.
- Valor unitário do combustível.
- Valor total da operação.
- Identificação do condutor.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA:- Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o gestor do órgão usuário atestará a medição quinzenal da prestação dos serviços, comunicando à CONTRATADA, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada para pagamento.

SUBCLÁUSULA QUARTA:- Havendo incorreções no relatório apresentado, o mesmo será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções e/ou glosas, objetivando a posterior emissão da nota fiscal/fatura passando o prazo estabelecido no item acima a ser considerado a partir da nova apresentação.

SUBCLÁUSULA QUINTA:- Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá emitir conforme dados do Órgão usuário, nota fiscal/fatura relativa a quinzena de prestação dos serviços, detalhando o valor dos combustíveis fornecidos e o respectivo valor dos serviços de gerenciamento e obrigatoriamente apresentá-la acompanhada da cópia da nota de empenho, indicando a modalidade de licitação e o número do contrato a que a mesma se refere.

SUBCLÁUSULA SEXTA:- Na Nota Fiscal da CONTRATADA, deverá estar desdobrado o valor devido a título de reembolso, em função do consumo de combustível, e o valor relativo à taxa de administração como contraprestação pelos serviços de gerenciamento incidentes sobre o valor dos créditos fornecidos em cartão magnético, microprocessado (chip) ou Tag.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA:- Para liberação do pagamento a CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal/fatura acompanhada da seguinte documentação:

- Certidão Negativa de débitos FGTS (CRF).
- Certidão Negativa de tributos municipais (ISS) do domicílio da licitante.
- Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado (ICMS) do domicílio da licitante.
- Certidão Conjunta de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.
- Certidão Negativa de débitos trabalhistas, em conformidade com o disposto na Lei 12.440/2011.

SUBCLÁUSULA OITAVA:- Os documentos elencados acima deverão estar dentro do prazo de sua validade.

SUBCLÁUSULA NONA:- A não apresentação dessas comprovações assegura à Administração, o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA:- A nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos referido no **item 13.5** deverão ser protocoladas pela CONTRATADA através do sistema integrado de protocolo do Município, disponível em cada Órgão usuário, para que no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a mesma seja certificada pelo gestor e encaminhada a área financeira do Órgão para o devido pagamento.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA:- O pagamento das notas fiscais/fatura deverá ser efetuado no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da data do protocolado da mesma.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA:- O Município de Maringá reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço for executado em desacordo com as especificações constantes no contrato e seus anexos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PM

SUBCLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA:- Para fins de pagamento, somente serão considerados gastos autorizados na rede credenciada e efetivamente executados e apurados da seguinte forma:

- A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pela taxa de administração “T (%)..... (.....)” na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.
- A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da taxa de administração (%) somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos gastos incorridos pelo Órgão usuário com o abastecimento da frota de veículos na quinzena em referência, constante no relatório analítico de despesas devidamente aprovado pelo Órgão usuário.

$$Pq = (1 + T/100) \times G$$

Onde:

Pq = Valor total de do pagamento de uma determinada quinzena.

T = Taxa de administração.

G = Gastos incorridos pelo órgão usuário com o abastecimento da frota de veículos da quinzena.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA:- Os valores dos combustíveis fornecidos pela rede credenciada serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba, por litro, não podendo porém, este preço exceder ao Preço Médio ao Consumidor, publicado no site oficial da Agência Nacional do Petróleo - ANP, vigente na semana e Região onde ocorrer o abastecimento.

Considerando que somente 31 (trinta e um) municípios do Estado do Paraná são objeto da pesquisa realizada pela ANP, adotar-se-á como parâmetro limitador o preço praticado no município mais próximo como descrito no **Anexo I.III (Planilha Regiões para Preços Referenciais dos Combustíveis)**

SUBCLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA:- Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável sobre o valor do serviço de intermediação, ou seja, aquele referente ao valor da Taxa de Administração.

§ 1º. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável, cuja alíquota, base de cálculo e valor do imposto devido devem estar devidamente destacados na nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente emitido pela CONTRATADA.

§ 2º. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA:- Conforme disposições contidas nas letras “c” e “d”, do inciso XIV, do art. 40, da Lei nº 8.666/93, no caso de eventual atraso no pagamento, por culpa imputada ao CONTRATANTE, o valor devido terá atualização financeira desde a data prevista para o pagamento, até a data do efetivo pagamento, utilizando-se a taxa anual de 6% (seis por cento), pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = [(0,005/30) \times N] \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias de atraso (Na contagem dos dias, incluem-se o primeiro dia após o vencimento e o dia do efetivo pagamento)

VP = Valor da parcela devida

Nota: A relação (0,005/30) correspondente à taxa 6% a.a., para cálculo do dia.

CLÁUSULA QUARTA:- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto do presente Contrato, correrão por conta das Dotações Orçamentárias nº s:

30.010.06.182.0021.2.042.3.3.90.30.00.00.	-	1515	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
03.020.14.422.0003.2.006.3.3.90.30.00.00.	-	1004	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
03.020.14.422.0003.2.006.3.3.90.30.00.00.	-	1004	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
08.010.10.122.0012.2.015.3.3.90.30.00.00.	-	1496	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
08.010.10.122.0012.2.015.3.3.90.30.00.00.	-	1496	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
08.010.10.122.0012.2.015.3.3.90.30.00.00.	-	1496	-	MATERIAL	DE	CONSUMO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

08.010.10.302.0012.2.022.3.3.90.30.00.00.	-	1496	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
08.010.10.302.0012.2.022.3.3.90.30.00.00.	-	1496	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
08.010.10.302.0012.2.022.3.3.90.30.00.00.	-	1496	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
09.010.12.122.0002.6.029.3.3.90.30.00.00.	-	1104	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
09.010.12.122.0002.6.029.3.3.90.30.00.00.	-	1104	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
09.010.12.122.0002.6.029.3.3.90.30.00.00.	-	1104	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
09.010.12.122.0002.6.039.3.3.90.30.00.00.	-	1104	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
09.010.12.122.0002.6.039.3.3.90.30.00.00.	-	1104	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
09.010.12.122.0002.6.039.3.3.90.30.00.00.	-	1104	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
11.020.26.122.0015.2.059.3.3.90.30.00.00.	-	1509	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
11.020.26.122.0015.2.059.3.3.90.30.00.00.	-	1509	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
11.020.26.122.0015.2.059.3.3.90.30.00.00.	-	1509	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
11.030.26.125.0015.2.064.3.3.90.30.00.00.	-	1003	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
11.030.26.125.0015.2.064.3.3.90.30.00.00.	-	1003	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
11.030.26.125.0015.2.064.3.3.90.30.00.00.	-	1003	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
13.010.08.122.0022.2.073.3.3.90.30.00.00.	-	3000	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
13.010.08.122.0022.2.073.3.3.90.30.00.00.	-	3000	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
13.010.08.122.0022.2.073.3.3.90.30.00.00.	-	3000	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
19.010.04.122.0002.2.124.3.3.90.30.00.00.	-	1000	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
19.010.04.122.0002.2.124.3.3.90.30.00.00.	-	1000	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
19.010.04.122.0002.2.124.3.3.90.30.00.00.	-	1000	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
19.010.15.452.0010.2.126.3.3.90.30.00.00.	-	1000	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
19.010.15.452.0010.2.127.3.3.90.30.00.00.	-	1507	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
19.010.15.452.0010.2.127.3.3.90.30.00.00.	-	1507	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
19.010.15.452.0010.2.127.3.3.90.30.00.00.	-	1507	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
19.010.17.512.0010.2.131.3.3.90.30.00.00.	-	1511	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
19.010.17.512.0010.2.131.3.3.90.30.00.00.	-	1511	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
19.010.17.512.0010.2.131.3.3.90.30.00.00.	-	1511	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
30.010.06.182.0021.2.042.3.3.90.30.00.00.	-	1515	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
30.010.06.182.0021.2.042.3.3.90.30.00.00.	-	1515	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
03.020.14.422.0003.2.006.3.3.90.30.00.00.	-	1004	-	MATERIAL	DE	CONSUMO

CLÁUSULA QUINTA:- RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:- São obrigações do CONTRATANTE, além de outras especificadas neste contrato, estipuladas pelo instrumento convocatório e estabelecidos em lei:

1. Fornecer à CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e Órgãos usuários;
2. Expedir Autorização de Serviços, para a necessária instalação/manutenção do sistema de gestão em posto interno, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de início da execução dos serviços;
3. Indicar, formalmente, os gestores do órgão usuário e do Sistema e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;
4. Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no TERMO DE REFERÊNCIA, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;
5. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações à CONTRATADA para que as falhas possam ser corrigidas nos prazos estabelecidos no instrumento contratual;
6. Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
7. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário;
8. Responsabilizar-se, pelo recolhimento do Comprovante de Abastecimento e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada;
9. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança;
10. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PM

SUBCLÁUSULA SEGUNDA:- Caberá à SEMUSP/CENTRAL DE VEÍCULOS:

- a) Coordenar a implantação do Sistema de Gestão;
- b) Realizar supervisão das atividades dos órgãos usuários no que se refere ao Sistema de Gestão;
- c) Realizar avaliação conjunta com os órgãos usuários, dos resultados alcançados através do uso do Sistema de Gestão;
- d) Convocar os gestores e fiscais do contrato dos órgãos usuários, para reuniões técnicas relacionadas ao uso do Sistema de Gestão;
- e) Propor à CONTRATADA os ajustes necessários na prestação dos serviços, visando à melhoria contínua, mediante a otimização do uso do sistema e a redução de custos;
- f) Apresentar aos gestores e fiscais do contrato dos órgãos usuários os resultados obtidos a partir dos diagnósticos elaborados pela empresa CONTRATADA.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA:- Caberá individualmente a cada órgão contratante:

- a) Manter rigorosamente atualizado o cadastro da frota no Sistema Patrimônio da SEPAT;
- b) Indicar formalmente, o gestor e o fiscal do contrato;
- c) Conferir os dados dos cartões ou tag, referentes à frota do Órgão, e solicitar à SEMUSP/CENTRAL DE VEÍCULOS a substituição daqueles que por ventura apresentem qualquer anomalia.
- d) Devolver à SEMUSP/CENTRAL DE VEÍCULOS os cartões confeccionados para veículos que deixaram de fazer parte da frota do órgão.
- e) Solicitar à SEMUSP/CENTRAL DE VEÍCULOS a emissão de cartões para veículos que foram incorporados à frota do órgão.
- f) Atribuir aos condutores dos veículos do órgão, total responsabilidade pelo uso, guarda e conservação do cartão magnético, microprocessado (chip) ou Tag.
- g) Monitorar o uso do cartão magnético, microprocessado (chip) ou Tag, e registros no sistema da contratada a fim de assegurar que o mesmo está sendo utilizado exclusivamente pelo veículo a que se destina e de forma adequada;
- h) Responsabilizar-se pela emissão de prévio empenho para realização das despesas e manter saldo compatível com as necessidades do órgão;
- i) Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Abastecimento das transações realizadas;
- j) Receber, analisar e conferir os relatórios da medição dos serviços prestados, e ainda, contestar as inconformidades detectadas, e solicitar à CONTRATADA eventuais correções necessárias;
- k) Atestar a nota fiscal/fatura e efetuar o respectivo pagamento, nos prazos estabelecidos no instrumento contratual;
- l) Exercer a fiscalização da execução do contrato, documentando as ocorrências;
- m) Comunicar formalmente à SEMUSP/CENTRAL DE VEÍCULOS qualquer irregularidade constatada na prestação do serviço contratado;
- n) Demais atividades correlatas objetivando o adequado uso do Sistema de Gestão.
- o) Toda e qualquer providência administrativa ou jurídica que extrapole a gestão normal deste contrato por parte dos órgãos usuários deverá ser previamente comunicada à SEMUSP/CENTRAL DE VEÍCULOS para ciência, opinião e assessoramento das autoridades responsáveis pelos órgãos e entidades participantes deste ajuste.

CLÁUSULA SEXTA:- RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para esta contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:- A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA:- Fica avençado entre as partes que a CONTRATADA se responsabiliza por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA:- A CONTRATADA se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas da presente prestação de serviços junto ao comércio ou indústria, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante as mesmas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

SUBCLÁUSULA QUARTA:- São ainda obrigações gerais da CONTRATADA, além de outras especificadas neste Contrato, no Instrumento Convocatório e na Lei:

1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com o presente TERMO DE REFERÊNCIA, conforme legislação vigente, ou quaisquer outras que vierem a substituí-la, alterá-la ou complementá-la.
- 2 Responsabilizar-se pelo pagamento aos postos credenciados decorrente do combustível efetivamente fornecido, ficando claro que o Município de Maringá não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da empresa CONTRATADA.
3. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, da fiscalização e o acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE.
4. Manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação na fase licitatória e a posterior contratação.
5. Fornecer ferramenta na plataforma Web que possibilite ao CONTRATANTE a abertura de ocorrências para correções sistêmicas ou operacionais relativas a execução dos serviços contratados. Para ocorrências em caráter emergencial (problemas operacionais graves como falhas no sistema ou impossibilidade de abastecimento na rede) deve ser corrigido em até 4 (quatro) horas.
6. Designar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
7. O posto de combustível por ela credenciado deverá estar autorizado a funcionar pelos Órgãos reguladores, conforme legislação específica do setor e ter condições de emitir, imediatamente após a realização do serviço, documento fiscal comprovando a operação (Cupom Fiscal ou Nota Fiscal).
- 7.1. Não credenciar e/ou descredenciar o posto de abastecimento de combustível que esteja sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações dos Órgãos Ambientais competentes.
8. Comunicar imediatamente aos gestores do contrato e do Sistema, quaisquer fatos ou anormalidades que, por ventura, possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços.
9. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela SEMUSP, por meio do preposto indicado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a convocação.
10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, sem prejuízo de eventual fiscalização pelos Órgãos competentes.
11. Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustíveis, a cargo dos estabelecimentos credenciados.
12. Fornecer todos os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme solução tecnológica adotada, bem como, substituí-los, sempre que necessário, sem nenhum custo extra para a Administração. Após a finalização da contratação, os equipamentos instalados nos postos próprios do CONTRATANTE, estarão disponíveis para retirada pela CONTRATADA, no estado em que se encontrarem devido ao desgaste natural pelo uso dos mesmos. Se comprovado algum dano decorrente do mau uso, as responsabilidades de quem o causou deverão ser apuradas em processo administrativo, visando a reposição/substituição, sem prejuízo da contratada.
13. Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos, microprocessados ou tag, para cada um dos veículos e equipamentos da frota, com validade indeterminada, inclusive nos casos de extravio e incorporação de novos veículos, sem custo extra para a Administração. O prazo para confecção de cartão ou tag para estes novos veículos não poderá ser superior a 07 (sete) dias corridos.
14. Responsabilizar-se pelo fornecimento de toda a infraestrutura (inclusive conectividade para a transmissão de dados) necessária à instalação e ao adequado funcionamento do sistema de gestão em comboio e posto interno da Administração, sem custo extra para o Município de Maringá.
15. Fornecer mensalmente ao CONTRATANTE, relação atualizada dos postos que integram a rede credenciada, que deverá conter: nome fantasia, razão social, CNPJ, inscrição estadual, endereço completo e telefone.
16. Disponibilizar de forma *on-line*, **consulta dos preços diários** praticados pelos postos credenciados, em R\$/Litro, por tipo de combustível, ordenados por municípios, por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço, visando possibilitar sempre a compra pelo menor preço.
- 16.1 Disponibilizar, por meio da *internet* ou outro meio eletrônico, informações mensais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos que abasteceram a frota, em R\$/Litro, por tipo de combustível, ordenados por municípios, por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço.
17. Manter, **durante toda a execução do contrato**, o número mínimo de postos credenciados, de acordo com os parâmetros estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA.
18. Fiscalizar todos os serviços prestados pela rede de postos credenciados, objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade do sistema.
19. Acompanhar a divulgação dos postos autuados e/ou interditados pela Agência Nacional de Petróleo – ANP, em razão de problemas com a qualidade do combustível fornecido e divulgar a informação, imediatamente, aos gestores dos órgãos usuários e do Sistema além de providenciar o descredenciamento e a substituição por outro estabelecimento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.
20. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE quaisquer alterações verificadas com os postos da rede credenciada.
21. Atender no prazo máximo de 15 (quinze) dias as solicitações formuladas pela SEMUSP quanto à substituição de postos não qualificados ou inadequados para a prestação dos serviços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PM

22. Disponibilizar uma Central de Atendimento ao Cliente, que possibilite o acesso, por meio de call center (0800 – ligação gratuita) com funcionamento no mínimo nos horários estabelecidos no **item 1.2.3 do Termo de Referência**, a fim de prestar suporte técnico visando solucionar os problemas e esclarecer questões técnicas relacionadas ao funcionamento do sistema, tais como:

- a) procedimento para utilização do cartão ou tag nos postos de atendimento;
- b) dificuldade para consulta aos relatórios gerenciais na internet;
- c) ocorrência de eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las, sempre que necessário, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

22.1. Não será aceito pelo CONTRATANTE, sistema de atendimento eletrônico.

23. Disponibilizar, por meio de correio eletrônico (e-mail), uma linha de comunicação direta com os gestores dos órgãos usuários e do Sistema, com o objetivo de divulgar, de forma rápida, todas as informações necessárias para a plena utilização do sistema.

24. Após o período de implantação, realizar reuniões de trabalho trimestrais, em que os consultores da empresa e os gestores dos órgãos usuários e do Sistema analisarão os resultados obtidos durante o trimestre anterior, para traçar o plano de ação para os próximos meses, visando à melhoria contínua, mediante a otimização do uso do sistema e a redução de custos.

24.1. As reuniões de trabalho serão realizadas na Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SEMUSP, cabendo à empresa CONTRATADA elaborar os diagnósticos e apresentar proposta para o plano de ação a ser implementado, com base na sua expertise e com o apoio de ferramentas de gestão adequadas ao caso.

24.2. Os resultados obtidos a partir dos diagnósticos elaborados pela empresa CONTRATADA, deverão ser apresentados aos gestores dos órgãos usuários e do Sistema por ocasião das reuniões de trabalho trimestrais, por meio de relatórios específicos, que serão entregues de forma impressa e em mídia, além de serem expostos, com apoio de equipamentos apropriados.

25. Manter, na Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SEMUSP, em turno de 8 (oito) horas diárias, durante toda a fase de implantação do projeto, no mínimo 01 (um) profissional qualificado e com a experiência necessária para atender todas as demandas relacionadas ao funcionamento e ao gerenciamento do sistema contratado.

26. Indicar representantes da área de Tecnologia da Informação para participar de reuniões de trabalho com a área técnica da Empresa responsável pela Manutenção do Sistema da Prefeitura e CTI, com a finalidade de auxiliar na identificação de soluções para otimizar a utilização do *software* de gestão, a fim de obter sempre o melhor desempenho da aplicação.

27. Por ocasião do treinamento definido no **Termo de Referência**, divulgar aos condutores indicados pelo CONTRATANTE, por meio de correspondência individual e reservada, a respectiva senha para a realização do abastecimento, conforme definição contida no **item 1.1.11. do Termo de Referência**.

28. Providenciar o cadastramento de usuários, veículos e equipamentos, bem como as eventuais alterações dessas bases, sempre que solicitado pelos gestores dos órgãos usuários e do Sistema, independente da existência de funcionalidade específica, disponível no *software* de gestão.

29. Por ocasião da assinatura do contrato, indicar os dados necessários a serem informados pelo CONTRATANTE, objetivando o cadastramento dos veículos, equipamentos e usuários.

30. Disponibilizar, sem ônus ao CONTRATANTE, as atualizações das funcionalidades do *software*, assim como as alterações por ele solicitadas.

31. Guardar sigilo absoluto sobre as informações do CONTRATANTE em seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos. Fornecer em formato a ser definido pelo CONTRATANTE todo o banco de dados desde o início dos serviços até a data da extinção do contrato.

32. Fornecer a cada 06 (seis) meses, a partir da assinatura do contrato, a base de dados completa utilizada no serviço de gestão com os arquivos necessários para criação da instância (“database”) e carregamento dos dados para a instância criada. A base de dados deverá ser fornecida através de mídia eletrônica e deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SEMUSP com Termo de Entrega. Após entrega, e Empresa Prestadora de Serviço de Sistema da PMM e CTI deverá realizar a homologação da base de dados fornecida. Se a base de dados fornecida estiver correta será emitido um Termo de Aceite pela Empresa Prestadora de Serviço de Sistema da PMM e CTI. Caso contrário, o procedimento deverá ser refeito. Os detalhes desse procedimento deverão estar previstos no Plano de Integração.

32.1. Permitir ao Município de Maringá acesso aos dados referente a vigência do contrato em modo consulta por mais 24 (vinte e quatro) meses após o término do contrato.

33. A CONTRATADA deverá possuir durante a vigência do contrato, escritório localizado em Maringá, bem como designar funcionário responsável pela gestão do contrato, telefone fixo, celular e e-mail de contato, a fim de prestar atendimento às necessidades do CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando a urgência não determinar que seja imediatamente

34. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias no objeto, a critério exclusivo do Município de Maringá, 25% do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

35. A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

36. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive de apresentar, ao setor de liberação de faturas e como condição de pagamento, os documentos necessários.

37. Comunicar ao SEMUSP, sem prejuízo da prestação dos serviços para os demais CONTRATANTES que estão em dia com suas obrigações, o atraso no pagamento de algum dos CONTRATANTES superior a quinze dias ao termo final previsto neste instrumento para pagamento, a fim de buscar solução conjunta à questão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PM

CLÁUSULA SÉTIMA:- PENALIDADES:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à contratada as seguintes sanções:

§1º. Por descumprimento injustificado do prazo de entrega dos cartões nos locais designados pela Administração:

- a. Multa diária de 0,35% (zero vírgula trinta e cinco por cento) – até o 10º (décimo) dia de atraso. Percentuais que incidirão sobre o valor total dos cartões não entregues na data ajustada;
- b. Multa diária de 0,70% (zero vírgula setenta por cento) – a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso. Percentuais que incidirão sobre o valor total dos cartões não entregues na data ajustada;
- c. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado na entrega dos cartões, ficará configurada a inexecução total ou parcial do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos cartões não entregues, sem prejuízo das demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002;

SUBCLÁUSULA SEGUNDA:- As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida a defesa prévia.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA:- Configurada a inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- a. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- b. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada na alínea “a”.

SUBCLÁUSULA QUARTA:- Os valores das multas previstas neste Edital, serão descontados no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver;

SUBCLÁUSULA QUINTA:- Caso não seja efetuado o desconto previsto na subcláusula quarta, por não haver pagamento a ser efetuado, quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas no Órgão Licitador, em até 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Maringá;

SUBCLÁUSULA SEXTA:- A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita;

SUBCLÁUSULA SÉTIMA:- Pela recusa do adjudicatário em retirar e/ou assinar o instrumento que formalizar a avença, dentro do prazo estabelecido no item 12.1. do edital de licitação, ficará sujeito a multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total dos produtos adjudicados, além das demais sanções cabíveis previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002;

§ ÚNICO. O prazo de convocação, estabelecido no item 12.1. do edital de licitação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.

SUBCLÁUSULA OITAVA:- As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.

SUBCLÁUSULA NONA:- 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 do 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 Administração e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Prefeitura do Município de Maringá-PR.

CLÁUSULA OITAVA:- TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

A troca eventual de documentos e correspondências entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita apenas através de protocolo.

CLÁUSULA NONA:- RESCISÃO.

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no Artigo 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

SUBCLÁUSULA ÚNICA:- A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, prevista no Artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA:- ALTERAÇÃO.

A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Termo Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

A fiscalização deste contrato será feita por fiscal designado pelo Secretário Municipal de Recursos Humanos da CONTRATANTE, nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA:- LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA:- CONDIÇÕES GERAIS.

Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente correrão por conta da CONTRATADA.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:- A prestação de serviços, objeto do presente Contrato, não acarreta, como consequência, a existência de qualquer vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA:-No interesse da Administração, o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no valor deste contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, sem que disso resulte para a Contratada o direito a qualquer reclamação ou indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA:- CASOS OMISSOS.

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base nas legislações em vigor, em especial pela Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA:- FORO.

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o foro da Comarca de Maringá, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam este Instrumento em quatro (04) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, juntamente com as testemunhas.

Maringá, <data_assinatura>.

P/ MUNICÍPIO Nome secretário coordenador
Secretário Coordenador de xxxxxx

Nome Secretário
Secretário Municipal de xxxxxx

P/
CONTRATADA <nome_representante>
<nome_fornecedor>

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

A N E X O VII

EDITAL DE PREGÃO Nº. 135/2018-P.M.M.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
Prefeitura do Município de Maringá
A/C do Sr. Pregoeiro.
EDITAL DE PREGÃO Nº. 135/2018-P.M.M.

Prezados Senhores,

_____, portador do RG _____, abaixo-assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, _____, CNPJ _____, DECLARA expressamente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, que a proponente cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital.

_____, ____ de _____ de 2018.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.

Obs.: Não deverá estar acondicionada em nenhum dos envelopes e deverá ser entregue ao Pregoeiro no início da sessão de abertura dos envelopes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 135/2018-PMM

ANEXO VIII

EDITAL DE PREGÃO Nº 135/2018-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO EM PROCESSOS CRIMINAIS

Ref.: EDITAL DE PREGÃO Nº 135/2018-PMM.

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, especialmente para o **EDITAL DE PREGÃO Nº 135/2018-PMM.**, que a empresa e seus sócios não possuem dentro do território nacional brasileiro até a presente data, condenação criminal transitada em julgado ou decisão condenatória proferida por órgão judicial colegiado, pela prática dos crimes previstos nos artigos 328 a 337 do Código Penal Brasileiro, nos artigos 89 a 98 da Lei nº 8.666/1993, ou quaisquer outros crimes relacionados à malversação de recursos públicos, nem por praticar ou concorrer para a prática dos crimes previstos na Lei nº 9.605/1998, conforme dispõe a Lei nº 10.481, de 06 de outubro de 2017, do Município de Maringá.

Declara também, que caso for vencedora da referida licitação, apresentará as Certidões Negativas Criminais Federal e Estadual, até a data estabelecida para a celebração do contrato ou da ata de registro de preços.

Maringá, _____/_____/2018.

Identificação e assinatura do profissional
ou empresa licitante