



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 033/2024/IPPA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2024

LICITAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA

A INSTITUIÇÃO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA, torna público que está instaurando dispensa, através do presente instrumento, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, pelos Decretos Municipais nº 3.048 de 20 de junho de 2022 e 3.110 de 26 de setembro de 2022, na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, segundo as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, cujos termos igualmente o integram.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	IPPA – INSTITUIÇÃO DA PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE PALHOÇA
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	14:00 HRS DO DIA 04/06/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO

1. OBJETO.

1.1. A presente dispensa tem por objeto a Contratação de empresa especializada no gerenciamento do abastecimento de combustíveis, com tecnologia para uso de cartão magnético e extração de dados para o gerenciamento efetivo de toda a frota da Instituição.

1.2. A dispensa será dividida em **ITENS**, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, de acordo com a tabela abaixo:

Item	Quantidade anual	Especificação	Valor Unitário (litro)	Taxa administrativa	Valor total
01	600	ETANOL	R\$ 4,50 (valor “a”)	1%	R\$ 2.700,00 (valor “b”)
01	1.500	GASOLINA COMUM	R\$ 5,52* (valor “a”)	1%	R\$ 8.280,00 (valor “b”)
Total (12 meses)					R\$ 10.980,00
VALOR TOTAL COM TAXA ADMINISTRATIVA (12 meses)				1 %	R\$ 11.089,80 (valor “c”)

* O preço de referência do combustível foi definido conforme tabela da ANP à época da fase de planejamento da presente licitação.

1.3. O valor unitário item 01 (a) bem como o valor total (b) não deverão ser modificados no momento da elaboração da proposta. O valor global da proposta deverá considerar o valor total do item 01 com a taxa de administração aplicada (valor “c”).

1.4. Utilizar-se-á neste certame a modalidade Dispensa Eletrônica, do tipo “Menor Preço Global”.

1.5. Os quantitativos do item são discriminados na tabela acima.

1.6. O valor máximo estimado para a contratação dos serviços de gerenciamento de combustível conforme descrito acima é de R\$ 11.089,80 (onze mil e oitenta e nove reais e oitenta centavos).

1.7. As especificações, detalhamentos do cartão eletrônico, rede credenciada estão definidas no Anexo I – Termo de Referência.

1.8. Integram este edital os seguintes anexos:

I – Termo de referência;

II – Minuta Contratual.

2. PARTICIPAÇÃO

2.1. A presente dispensa é destinada a **AMPLA CONCORRÊNCIA**.

2.2. Poderão participar desta dispensa interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta dispensa e que estejam localizadas na região da grande Florianópolis, e que estejam com credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

2.3. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

2.4. Fica vedada a participação, na presente dispensa:

2.4.1. Pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

2.4.1.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

2.4.2. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração, durante o prazo da sanção aplicada.

2.4.3. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

2.4.4. Empresa impedida de licitar e contratar, durante o prazo da sanção aplicada.

2.4.5. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

2.4.6. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta dispensa.

2.4.7. Empresa concordatária ou que se encontre em processo de dissolução ou liquidação, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, sob concurso de credores, fusão, cisão ou incorporação.

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

2.4.9. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, e de organizações de sociedade civil de interesse público – OSCIP.

2.4.10. Cooperativas e/ou instituições sem fins lucrativos cujos estatutos e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto ora licitado.

2.4.11. Pessoas jurídicas que sejam de propriedade ou tenham vínculo com parlamentares ou seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, ou nas quais qualquer deles figure como dirigente, gerente, cotista, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto.

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

2.5. Como condição para participação na dispensa, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

2.6. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

2.6.1 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

2.6.2. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

2.6.3. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

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

3. CREDENCIAMENTO

- 3.1.** O credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na DISPENSA, em sua FORMA ELETRÔNICA.
- 3.2.** O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br
- 3.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta dispensa.
- 3.4.** O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 4.1.** O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial.
- 4.2.** O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, conforme edital e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 4.3.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.
- 4.4.** O envio da proposta do vencedor, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 4.5.** As empresas deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 4.6.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública de dispensa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.7.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
- 4.8.** Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

4.10. O prospecto ilustrativo/descriptivo do equipamento licitado deverá ser apresentado pela empresa vencedora do certame, juntamente com a documentação de habilitação, sob pena de desclassificação.

5. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Descrição do objeto, observadas as especificações técnicas.

5.1.2. Preços unitários e preço total, expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, incluindo todos os impostos, taxas, frete e demais encargos, sem nenhum ônus ao Município de Palhoça.

5.1.3. Os campos “MARCA”, “FABRICANTE” e “DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM” deverão ser devidamente preenchidos, conforme segue:

a) No campo “MARCA” da proposta eletrônica, o fornecedor deverá colocar “**NOME DA EMPRESA**”.

b) No campo “FABRICANTE” da proposta eletrônica, o fornecedor deverá colocar “**REDE CREDENCIADADE COMBUSTIVEL**”.

c) No campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM” da proposta eletrônica, deverá ser incluída somente as informações da descrição do Termo de Referência.

5.1.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.1.5. Para inserção/cadastro de sua proposta inicial, a licitante deverá **observar rigorosamente a descrição e a unidade** de fornecimento do objeto, constante neste edital e seus anexos.

5.1.6. Será solicitado ao licitante melhor classificado na etapa de lances, para que no prazo de 01 (uma) hora, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos obrigatórios exigidos.

5.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

5.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

5.5. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas.

5.6. Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo o servidor que realiza a sessão pública das sanções previstas em Lei.

5.7. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

6. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E ENVIO DE PROPOSTA FINAL

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

6.2. Será verificado se as propostas apresentadas estão de acordo, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas.

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

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

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

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para envio de mensagens do servidor para os licitantes.

6.5. Durante a fase de negociação e envio de proposta readequada, a empresa poderá se manifestar via chat com o servidor.

6.6. Iniciado o prazo para envio de lances, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser **R\$1,00 (um real)**.

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

6.11. Será adotado para o envio de lances no **o modo de disputa "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

6.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de no mínimo 1 (uma) hora e, após isso, a sessão é encerrada automaticamente.

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

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

- 6.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17.** No caso de desconexão com o servidor, no decorrer da etapa de envio de lances o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o servidor persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do servidor aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo servidor aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20.** Havendo eventual empate sempre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na lei, assegurando-se á preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- 6.20.1.** Produzidos no município;
- 6.20.2.** Produzidos no país;
- 6.20.3.** Produzidos por empresas brasileiras;
- 6.20.4.** Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.20.5.** Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência social e que atendam as regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 6.21.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 6.22.** Apresentada no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa.
- 6.23.** O servidor solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 01 (uma) hora, envie a proposta final adequada ao último lance ofertado, acompanhada da documentação de habilitada exigida neste Edital. A proposta deverá:
- 6.20.1.** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Produzidos no país;
- 6.20.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 6.20.3.** Conter especificação do preço unitário e total de cada item classificado, expresso em reais, com, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
- 6.20.4.** Conter especificação do valor total da proposta, em numeral e por extenso.
- 6.20.5.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

6.20.6. Apresentada no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa.

6.20.7. Declaração de que o preço proposto compreende todas as despesas referentes ao objeto do presente certame.

6.20.8. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação.

6.24 Especificação do prazo de entrega do objeto, conforme determinado, contado do recebimento da Ordem de Compra, expedida pela Secretaria de Saúde.

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

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

7. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Decretado o vencedor, o servidor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

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

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

7.2.4.1. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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

7.4. Havendo necessidade, o servidor suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

7.6. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o servidor verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.

8. HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o servidor verificará as condições de participação, a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, avaliar os documentos inseridos no portal de compras públicas, e quanto ao Cadastro do Portal de Compras Públicas.

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista.

8.3. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações exigidas no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.4. O descumprimento do subitem acima implicará na inabilitação.

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

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

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

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

8.9. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.10. Ressalvado o disposto neste edital, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9. HABILITAÇÃO – QUALIFICAÇÃO JURÍDICA:

- 9.1** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 9.2** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- 9.3** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- 9.4** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, onde opera, com averbação no Registro, onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante da filial ou agência.
- 9.5** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- 9.6** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 9.7** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
- 9.8** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10. HABILITAÇÃO – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

11. HABILITAÇÃO – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.1. Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto licitado;

11.2. Fornecer relação de estabelecimentos (postos de combustíveis e oficinas) credenciados na rede de operação da licitante, conforme Termo de Referência;

11.3. Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (“proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”);

11.4. Documentos sem validade expressa serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados da data de sua expedição, quando não houver prazo diverso estabelecido pela instituição expedidora. Não se enquadram nos limites de prazos os documentos cuja validade é indeterminada;

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do servidor ou pela autoridade competente.

12.2. Quando há necessidade de contrato, terá o adjudicatário o prazo máximo de até 01 (um) dia, para assinar eletronicamente, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

13. DO CONTRATO.

13.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado o Contrato ou emitido instrumento equivalente.

13.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento de sua convocação, para assinar o Contrato, conforme Ordem de Compra, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

14.2. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal, desde que atendidas às obrigações contratuais.

14.3. Rejeitar, em todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

14.4. Comunicar à Contratada, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para correção das falhas;

14.5. Atender as demais exigências estabelecidas no Termo de referência.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1.** Prestar o serviço em prazo não superior ao máximo estipulado no Termo de Referência. Caso não seja feito dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções estabelecidas no edital;
- 15.2.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto à execução dos serviços contratados;
- 15.3.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como laudos, vistorias, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços contratados;
- 15.4.** Atender as demais exigências estabelecidas no Termo de referência.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 16.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 16.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 16.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 16.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 16.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 16.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 16.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra;
- 16.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 16.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 16.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 16.1.5.** Fraudar a licitação;
- 16.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 16.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 16.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 16.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 16.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 16.2.** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 16.2.1.** Advertência;
- 16.2.2.** Multa;
- 16.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

16.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

16.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. Multas (que deverão ser recolhidas em favor do Município de Palhoça):

a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do somatório dos serviços/materiais entregues com atraso (Ordem de Compras), por dia de atraso na prestação dos serviços, limitados a 30% (trinta por cento) do mesmo valor. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas nesse edital, como também a inexecução total do contrato;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Compras (OC), por infração a qualquer cláusula ou condição do Edital, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preços vencedora, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em assinar o Contrato/Ata de Registro de Preço ou deixar de apresentar os documentos exigidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital.

d) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preço, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis;

e) de 10% (dez por cento) do valor total do somatório dos serviços prestados em desacordo com o Edital ou dos materiais entregues em desacordo e a proposta de preços aceita na sessão do pregão;

f) de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de não-substituição do serviço no prazo determinado no Termo de Referência, caso não estaria de acordo com a especificação exigida em Edital, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese inexecução parcial da obrigação assumida;

g) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de cancelamento integral da ata por ato unilateral da administração, motivada por culpa da Contratada ou a pedido da mesma;

16.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da

Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

16.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

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

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

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

- c) **PRÁTICA CONLUIADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

17. DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

17.1. Do Reequilíbrio Econômico – Financeiro:

17.1.1. O reequilíbrio econômico e financeiro pode se dar na forma de:

Revisão de contrato ou reequilíbrio econômico e financeiro em sentido estrito;

Reajustamento de Preços;

Repactuação de Preços;

Atualização Monetária;

17.1.2. Com relação ao pedido de reequilíbrio econômico:

17.1.2.1. O reequilíbrio econômico-financeiro pode ser solicitado a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que comprovadas as causas do desequilíbrio contratual, e desde que presentes os seguintes requisitos:

- a) comprovação da ocorrência de evento extraordinário, futuro e incerto capaz de desequilibrar a equação econômico-financeira;
- b) o evento que desequilibrar a equação econômico-financeira deve ter ocorrido após a apresentação da proposta;
- c) o evento que desequilibrar a equação econômico-financeira não pode decorrer de culpa da Contratada;
- d) o efeito econômico provocado pelo evento extraordinário sobre a equação econômico-financeira deve ser substancial, de forma a restar caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da Contratada e a retribuição devida pela Contratante;
- e) restar demonstrado o necessário nexo de causalidade entre o evento extraordinário e a majoração ou redução dos encargos da Contratada que justifique a necessidade de recomposição da remuneração correspondente;
- f) o efeito econômico provocado pelo fato extraordinário deve restar demonstrado por meio da juntada aos autos do processo administrativo de planilha de custos e formação de preços ou outros documentos capazes de atestar o desequilíbrio provocado sobre a equação econômico-financeira.

Parágrafo único - Caso o objeto licitado possua insumos/matérias-primas atrelados à moeda estrangeira, será de responsabilidade da Contratada a previsão do custo do seguro cambial na formação do seu preço, visando à mitigação dos riscos da variação de preços das commodities, assim como dos insumos/matérias-primas empregados na fabricação do bem, não sendo aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro decorrentes das referidas variações.

17.1.2.2. No tocante aos preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133 de 01/04/2021.

17.1.2.3. O prazo para tramitação do processo de reequilíbrio é de 30 (trinta) dias a contar da data em que for protocolada a solicitação, que deve estar devidamente justificada, juntamente com os elementos que comprovam o aumento do custo do produto, como notas fiscais, planilha de custo, tabela de preços de órgãos oficiais.

17.1.2.4. A justificativa deverá estar de acordo com a legislação, fundamentada acerca da existência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando a álea econômica extraordinária e extracontratual.

17.1.2.5. Neste período a empresa deverá continuar atendendo as Ordens de Compra com os valores inicialmente registrados na licitação.

17.1.2.6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

17.1.2.7. A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por variação cambial regular, mercados suscetíveis às variações climáticas, entressafra, alta de matéria-prima, (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto. Assim sendo, a sazonalidade, a variação do preço de mercado, efeitos causados por pandemias não são fatos que ensejam o direito ao reequilíbrio econômico. Bem como, a diminuição do retorno a ser granjeado pelo particular (LUCRO), NÃO GERA O DIREITO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO. Apenas gera Reequilíbrio um fato imprevisível de consequências incalculáveis, desde que seja verificado que o evento seja futuro e incerto; o evento ocorra após a apresentação da proposta e seja comprovado o desequilíbrio.

17.1.2.8. Para a revisão de preços, a Contratada deverá comprovar a variação dos custos, por meio de documentos, bem como de planilhas comparativas, entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido, evidenciando o aumento ocorrido nos preços e que se tornou inviável as condições inicialmente pactuadas.

17.1.2.9. Para a solicitação de Reequilíbrio Econômico a contratada deverá entregar o pedido de reequilíbrio, contendo as seguintes informações:

- a) Número Nome da empresa, endereço completo e CNPJ;
- b) Processo Licitatório, Contrato e Ano;
- c) Pedido inicial por parte da contratada descrevendo toda situação do ocorrido informando quais itens necessita de análise, bem como embasamento no ordenamento jurídico e reportagens extraídas de páginas eletrônicas confiáveis que corroborem a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito;
- d) Planilha aberta contemplando detalhadamente dos valores que deram base para a formação de preços na época da proposta;
- e) Planilha aberta contemplando detalhadamente dos valores atuais apontando os itens em desequilíbrio;

f) Planilha comparativa do custo dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio indicando o valor que a empresa busca a ser reequilibrado pela administração;

g) Documentação comprobatória da ocorrência do evento que produziu o desequilíbrio entre os custos estimados e os efetivamente existentes, tais como:

h) Notas fiscais da época da proposta e do momento da solicitação (deverá constar a mesma marca, quantidade aproximada e fornecedor do produto indicada na proposta comercial da licitação, dispensa ou inexigibilidade);

i) Lista de preços de fabricantes;

j) Escriturações fiscais e contábeis entre outros.

17.1.2.10. Poderá o Setor de Contratos e Aditivos solicitar outros documentos que a administração entender pertinentes a depender do caso concreto, para verificação dos valores solicitados e aprovação.

17.1.2.11. Não será analisado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro quando o requerimento foi instruído somente com notas fiscais do período entre a elaboração da proposta e o pedido de revisão, sem que seja demonstrado de forma clara e precisa o fato imprevisível ou previsível, mas de conseqüências incalculáveis, justificador da revisão.

17.1.2.12. Durante o período de análise, a Contratada deverá cumprir as ordens de compra emitidas e encaminhadas para a empresa ANTES de protocolado o pedido de reequilíbrio. Caso a empresa não cumpra com suas obrigações, será aberto processo administrativo para aplicação.

17.1.2.13. Para a verificação dos fatos a administração irá elaborar novo orçamento dos itens solicitados. O orçamento atualizado deverá conter as mesmas fontes de pesquisa utilizada para a elaboração do Orçamento de Referência do Processo Licitatório. Caso não seja possível, será utilizado orçamentos fornecidos por estabelecimentos da região e/ou Fonte de Preços. Os orçamentos devem seguir o padrão de pesquisa para formação de preços.

17.1.2.14. Será aplicado o mesmo desconto de licitação dado pela empresa sobre o orçamento atualizado;

17.1.2.15. Caso o valor do item reequilibrado esteja inferior ao Orçamento de Referência a administração comunicará sua manifestação via Ofício indeferindo o pedido da empresa. A mesma não será liberada de seu compromisso e deverá atender todas as Ordens de Compra.

17.1.2.16. Caso o valor do item reequilibrado esteja superior ao Orçamento de Referência a administração irá analisar cada caso individualmente e poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação das penalidades desde que cumpridas as Ordens de Compra em aberto antes do pedido.

17.1.2.17. A administração poderá se valer de outras formas de análise para verificação da variação do item tais como índices divulgados por órgão oficiais.

17.1.2.18. A mera oferta de preços inexequíveis no momento do certame não autoriza a realização de reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

17.1.3. A administração somente irá analisar os pedidos nos quais a porcentagem de variação seja maior que o Lucro Referencial estabelecido no item.

17.1.4. Considerando o princípio da economicidade, se o valor do cálculo da contratada ficar abaixo do cálculo da Secretaria, o valor a ser adotado será o apresentado pela Contratada.

17.1.5. Quando o desequilíbrio comprovadamente for positivo, será aplicado sobre o saldo Remanescente Contratual do item na data de protocolo do pedido, ou quando for o caso, quando houver medição do item.

17.1.6. Concedido reequilíbrio econômico-financeiro de todos os itens do contrato, inicia-se novo prazo para contagem de reajuste ou reequilíbrio futuro. Significa dizer que novo prazo começa a contar por inteiro para o próximo procedimento de reajuste ou reequilíbrio cabível na data que foi concedido o reequilíbrio.

17.1.7. Na hipótese de somente alguns itens serem reequilibrados e o contrato vir a sofrer um reajuste, os itens reequilibrados serão expurgados para fins do cálculo de reajuste, evitando assim a sobreposição de parcelas concedidas, da mesma forma nos casos em que o contrato sofrer reajuste antes de concedido um Reequilíbrio, esta porcentagem deverá ser expurgada do cálculo para que não haja sobreposição de pagamento.

17.1.8. Ao receber o pedido de reequilíbrio a administração terá o prazo de 30 dias para fazer a análise, contados a partir da disponibilidade da Tabela de Referência de Preços do mês do pedido e encaminhar uma resposta à contratada. Durante esse período de análise, a contratada não poderá paralisar os serviços. Caso a contratada não cumpra com suas obrigações, será aberto processo administrativo para aplicação das penalidades previstas em lei.

17.2. Do reajuste:

17.2.1. Os contratos com vigência menores de 12 meses (365 dias), não poderão sofrer reajustes, sendo os preços irremovíveis.

17.2.2. Os contratos somente podem sofrer reajustamento de preços se tiver prazo de duração superior a 12 (doze) meses. As Atas de Registro de Preços poderão ser reajustadas no momento de sua prorrogação, após 12 meses de vigência. O índice utilizado para obras e serviços de engenharia é o INCC/DI – Índice Nacional da Construção Civil – Disponibilidade Interna. O índice utilizado para os contratos de fornecimento de bens/prestação de serviços comuns é o INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor.

17.2.3. A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data do orçamento estimado, até um ano posterior a este orçamento, devendo seu termo estar fixado no contrato e será aplicada das seguintes formas:

- a) No caso do contrato sofrer mais de uma prorrogação e gerar o direito de reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido; Se o mesmo sofreu atualização monetária antes de sua execução a data para o próximo reajustamento será a data da atualização monetária;
- b) No caso do contrato sofrer reequilíbrio econômico em sua totalidade, a periodicidade anual do reajuste passará a ser a data da aplicação do reequilíbrio, ou seja será concedido após 12 meses do reequilíbrio;
- c) No caso de reequilíbrio parcial dos itens do contrato/Ata, estes serão suprimidos do cálculo de reajuste anual, do período a anual a qual sofreu o reajustamento.

17.2.4. Quando houver atraso na entrega do objeto ou na execução dos serviços por culpa da contratada, e que por isso gerou a prorrogação por prazo do contrato, o reajuste não será devido e nem obrigatório pelo Município de Palhoça;

17.2.5. O reajuste somente será concedido mediante o pedido da empresa. Se a contratante aceitar a prorrogação/renovação de contrato, sem o pedido de reajuste, este não será concedido e portanto, a contratada não terá direito ao reajuste do período.

17.2.6. Se a empresa até o término do contrato ou da obra não solicitou pedidos de reajuste o mesmo terá seu direito precluso;

17.2.7. A contratada deverá efetuar a medição parcial dos serviços na data de aniversário do direito de reajuste, de modo a identificar, claramente, quais os serviços que foram executados antes e depois da referida data. Somente os serviços que forem realizados a partir da data de aniversário terão direito ao reajuste; Ex: A data do orçamento é 20/05/2021 terá direito ao reajuste ao final de 12 meses do orçamento, ou seja 20/05/2022, isso significa dizer que as medições apresentadas até o dia 20/05/2022 não serão reajustadas, e a aplicação do reajuste acontecerá do período de 20/05/2021 á 20/05/2022 e será aplicado a partir da próxima medição após 20/05/2022.

17.2.8. O Município de Palhoça se reserva o direito no acréscimo ou supressão sobre a variação das quantidades, atendendo as suas necessidades, sobre o objeto da presente licitação, nos termos da lei e suas alterações.

17.3. Da atualização monetária:

17.3.1. Quanto a Atualização Monetária do contrato, fica estabelecido que:

17.3.1.1. A atualização monetária é devida em razão do processo inflacionário e da desvalorização da moeda, quando a proposta ultrapassar o prazo legal estabelecido em edital, dessa forma a contratante antes da assinatura do contrato se o prazo for ultrapassado a contratada poderá solicitar a atualização. O índice utilizado deverá ser o estabelecido no contrato e se houver a atualização monetária do mesmo, a data para futuro reajustamento se contará a partir desta atualização.

18. DO PAGAMENTO.

18.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu os materiais, certidões negativas, certidão de certidão de situação cadastral, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP.

18.2. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso e a nota fiscal será devolvida à contratada, cessando a contagem de prazo de pagamento até que a mesma providencie as medidas saneadoras. A contagem de prazo será reiniciada logo após a apresentação da nota fiscal com as correções necessárias, sem que acarrete qualquer ônus adicional para a contratante, nem sequer prejuízo na prestação dos serviços/fornecimento dos produtos pela contratada.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

19.1. O CNPJ da Instituição de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça é 04.816.835/0001-75.

19.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA

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

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

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

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

19.8.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

19.10. A Instituição de Previdência Social dos Servidores Públicos de Palhoça-IPPA poderá revogar esta dispensa por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

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

Palhoça/SC, 28 de maio de 2024.

Assinado de forma digital por
ALLAN PYETRO DE MELO DE SOUZA:00420498907
SOUZA:00420498907
Dados: 2024.05.28 16:23:33 -03'00'

ALLAN PYETRO DE MELO DE SOUZA
PRESIDENTE IPPA



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA

ANEXO 1 – TERMO DE REFERENCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO E ABRANGÊNCIA

Refere-se o presente documento à definição das condições mínimas a serem atendidas pelo vencedor da Dispensa de Licitação, para Prestação de Serviços de Administração e Gerenciamento, via internet, abrangendo o fornecimento de combustíveis, por demanda, em rede de postos credenciados, por meio de sistema eletrônico, com cartão magnético, com vistas ao atendimento das necessidades de abastecimento dos combustíveis de gasolina comum, da frota de veículos do IPPA, conforme especificação contida nos anexos e neste termo de referência, partes integrantes do Edital.

2 ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADES, OBJETIVO, OBJETO E VALORES

A presente contratação tem por necessidade o abastecimento a frotas de veículos. O serviço visa à aquisição de combustíveis correspondentes a cada veículo ou motor, utilizando sistema informatizado de gerenciamento de dados, regular, uniforme, econômico e concentrado que disponibilize rede credenciada de postos de abastecimentos para o controle eletrônico específico do consumo efetivo de combustível.

Necessidade de um controle mais abrangente e com visão corporativa sobre a frota de veículos e os atores envolvidos na operacionalização;

A utilização de cartões eletrônicos tornará possível o abastecimento dos veículos nos postos de combustíveis localizados em várias cidades do Estado, inclusive, interior e em outros Estados, trazendo maior eficiência e potencial economicidade na prestação do serviço.

As especificações, quantidades e valores são as constantes abaixo, sendo parte integrante do edital convocatório.

De forma a melhorar a compatibilização e agilidade na entrega do produto final, bem como otimizar a fiscalização do contrato resultante será contratada apenas uma empresa para desenvolver os projetos abaixo.

Ademais, tal solução permitirá alcançar maior presteza e eficiência na execução dos serviços

relativos à conservação da frota, primando-se pela otimização da qualidade no trato com o bem público com observância de critérios e mecanismos geradores de maior eficiência, celeridade e economicidade.

DO DETALHAMENTO DO OBJETO

- 2.1 Contratação de empresa especializada no gerenciamento do abastecimento de combustíveis, com tecnologia para uso de cartão magnético e extração de dados para o gerenciamento efetivo de toda a frota desta Instituição, conforme quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e compreendendo:
- 2.1.1 Controle das despesas com abastecimento dos veículos e equipamentos junto à rede credenciada;
 - 2.1.2 Equipamentos para o processamento das informações dos cartões e terminais eletrônicos periféricos na rede credenciada;
 - 2.1.3 Cartões eletrônicos para cada veículo e equipamento, para o gerenciamento de informações da frota; e contingenciamento de vales em papel para casos que envolvam problemas na captura de informações visando evitar paralizações na prestação dos serviços;
 - 2.1.4 Organização das informações dos dados de consumo de combustível, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação dos condutores, datas e horários, tipos de combustíveis, que deverão ser alimentados por meio ELETRÔNICO e em base gerencial de dados permanentemente disponíveis para o IPPA, consolidando dados financeiros e operacionais da frota, com a emissão de relatórios gerenciais, conforme detalhamento descrito.
 - 2.1.5 Disponibilização de relatórios customizáveis que possibilitem a geração e o cruzamento de informações necessárias à Contratante, conforme detalhamento descrito neste Termo de Referência;
 - 2.1.6 Disponibilização de ferramenta de BI (Inteligência de Negócios) que permita agrupar os dados de todos os órgãos e entidades que aderirem à contratação, de forma consolidada, relacionando através de indicadores as principais disparidades encontradas;
 - 2.1.7 Rede credenciada de estabelecimentos que forneçam:
 - 2.1.7.1 Combustíveis dos tipos: Gasolina comum, Etanol, Diesel S-50 e Diesel S-10;
 - 2.1.8 Envio das notas fiscais liquidadas junto à rede credenciada em formato digital, contemplando no mínimo as seguintes informações: razão social; endereço completo; nome fantasia; CNPJ; Inscrição

Estadual; data de emissão; modelo da NF; natureza da operação; série da NF; valor total da NF e a discriminação dos produtos ou serviços com os respectivos valores.

2.1.9 Para os fins deste Termo de Referência considera-se que a expressão “veículos/equipamentos” representa a seguinte definição: veículos terrestres, veículos aquáticos, equipamentos motorizados, equipamentos acoplados e rebocáveis, caldeiras e outros tipos de equipamentos que possuam tanque de combustível próprio.

DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E VALOR

2.2 A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, decorrentes dos fornecimentos e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

2.11 A Contratante pagará à Contratada, os combustíveis fornecidos em postos varejistas credenciados, de acordo com o preço de bomba, na data do abastecimento, não podendo ser o preço, superior ao Preço Máximo estabelecido semanalmente no sistema de Levantamento de Preços da ANP, para o município onde o serviço for prestado.

2.12 O preço de referência do combustível foi definido conforme tabela da ANP à época da fase de planejamento da presente licitação.

2.13 As discriminação da frota de veículos da Contratante poderá sofrer acréscimo ou diminuição, acarretando alteração no consumo dos produtos ou serviços, não podendo, todavia, onerar os valores ofertados;

2.14 O percentual de taxa de administração ofertado deverá ser considerado, respectivamente, no momento do pagamento da fatura, durante toda a execução do contrato.

2.15 Eventuais divergências entre o relatório de faturamento e o somatório, na quantidade ou no valor unitário ou total do produto/serviço, em virtude de arredondamentos ou truncamentos entre outros, deverão ser regularizadas na Nota Fiscal mediante substituição, desconto ou acréscimo conforme os casos específicos.

2.16 O percentual da Taxa de Administração será fixa e irrevogável durante toda a vigência do

contrato;

2.17 Quanto aos quantitativos, poderão ser revistos anualmente, de acordo com a necessidades da Contratante, consequência da variação dos numeros de veiculos e equipamentos disponiveis da frota do IPPA.

2.18 Será considerada vencedora a proposta que apresentar menor taxa de administração, representado pelo valor total dos preços registrados, correspondente ao somatório do valor anual estimado para os Combustíveis para veículos automotores e equipamentos, conforme tabela a seguir:

Item	Quantidade anual	Especificação	Valor Unitário (litro)	Taxa administrativa	Valor total
01	600	ETANOL	R\$ 4,50 (valor "a")	1%	R\$ 2.700,00 (valor "b")
01	1.500	GASOLINA COMUM	R\$ 5,52* (valor "a")	1%	R\$ 8.280,00 (valor "b")
Total (12 meses)					R\$ 10.980,00
VALOR TOTAL COM TAXA ADMINISTRATIVA (12 meses)				1 %	R\$ 11.089,80 (valor "c")

2.18.1. O preço de referência do combustível foi definido conforme tabela da ANP à época da fase de planejamento da presente licitação.

2.18.2 Será considerado e permitido a taxa administrativa negativa, visto que a taxa de administração pode ser suprimida, conforme resultados obtidos na pesquisa realizada junto ao portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), na qual demonstrou que é comumente aplicado o percentual de desconto de 100%, ou seja, não é considerada nos valores que compoem efetivamente a avença, pois as empresas gerenciadoras obtêm seu lucro por meio de percentual aplicado diretamente a rede credenciada.

2.18.2. O valor unitário item 01 (a) bem como o valor total (b) não deverão ser modificados no momento da elaboração da proposta. O valor global da proposta deverá considerar o valor total do item 01 com a



taxa de administração aplicada (valor “c”).

3 MODELO DE CONTRATAÇÃO, CONTRATANTE E USUÁRIOS

- 3.1 A Instituição - IPPA, através do setor Administrativo, será o Contratante principal de todos os serviços de Abastecimento, através de um Contrato Principal específico, contendo a relação de todos os itens licitados, quantitativos por Secretarias ou centro de custo, à sua conveniência;
- 3.2 Neste instrumento estão pactuadas as condições de preço e as exigências de estrutura e qualidade dos serviços, bem como, as demais condições técnicas e administrativas para a execução dos serviços e formas de pagamentos previstas;
- 3.3 A vencedora do certame, denominada de Contratada, será a responsável pelo fornecimento de todos os serviços e recursos especificados nos itens e subitens deste Termo de Referência;

4 VIGÊNCIA

- 4.1 O contrato Principal terá vigência de 12 meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses, por vontade das partes, nos termos do art. 106 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, ou ainda, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigencia maxima decenal, conforme art. 107 da lei nº 14.133/21.

5. PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO

- 5.1 Elaboração de plano de trabalho, validado juntamente com a Instituição, contemplando o cronograma e o detalhamento das atividades previstas para implnatação dos Serviços, a ser entregue no prazo maximo de até 05 dias após a assinatura do contrato principal.
- 5.2 O processo de Prestação de Serviços de Abastecimento de Veículos e Equipamentos e de Gerenciamento deverá estar implantado pela Contratada em até 30 dias, contados a partir da assinatura do contrato principal. A implantação compreende:



- 5.2.1 Cadastramento de todos os veículos/equipamentos do contratante;
- 5.2.2 Cadastramento de todos os usuários, e condutores do contratante,
- 5.2.3 Credenciamento da rede de postos de abastecimento;
- 5.2.4 Identificação visual e divulgação da rede credenciada.
- 5.2.5 Implantação, integração e parametrização dos sistemas tecnológicos;
- 5.2.6 Confeccção e distribuição de cartões, conforme necessidade do Contratante;
- 5.2.7 Treinamento de usuários, gestores e técnicos responsáveis pela infraestrutura de transportes da Instituição;
- 5.2.8 Treinamento dos funcionários da rede credenciada;
- 5.3 Ao fim dos processos dos itens 5.1 e 5.2, satisfeitos todos os requisitos deste TR e seus anexos, considerar-se-á entregue o objeto da contratação;
- 5.4 O não cumprimento dos prazos caracterizará a não entrega do objeto e gerará as consequências pertinentes, ou seja;
 - 5.4.1 advertência;
 - 5.4.2 invalidação da Contratada, com a possibilidade de ser convocada outra licitante pela ordem de classificação;
- 5.5 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 Disponibilizar estrutura administrativa que garanta o bom desempenho de suas atribuições técnicas e administrativas, dando o necessário suporte para uma eficiente execução do serviço e um bom relacionamento com a Contratante e com os estabelecimentos credenciados;
- 6.2 Planejar e executar a implantação do serviço contratado, integrando-o com os Sistemas de Gerenciamento e Controle da Contratante que utilizem linguagem e apresentem compatibilidade;
- 6.3 O processo da Contratada deve satisfazer aos requisitos mínimos exigidos neste Termo de Referência;
- 6.4 Validar o planejamento da implantação, em momento oportuno, junto à Instituição e o gestor da frota do contratante aderente, contemplando o cronograma e forma de execução das seguintes ações:



- 6.4.1 Customização do Sistema de Gestão de Frota;
- 6.4.2 Cadastramento dos veículos/equipamentos;
- 6.4.3 Cadastramento dos gestores, aprovadores e condutores;
- 6.4.4 Parametrização dos cartões de veículos;
- 6.4.5 Parametrização dos limites de consumo e financeiros;
- 6.4.6 Capacitação dos usuários;
- 6.4.7 Suporte aos gestores.
- 6.5 Implantação, parametrização e integração dos sistemas tecnológicos;
- 6.6 Prover suporte técnico e capacitação permanente para os gestores, aprovadores e condutores da Contratante, após a fase de implantação, em cada secretaria aderente ao contrato, de acordo com a conveniência e necessidade da Contratante;
- 6.7 Atender em até 24 (vinte e quatro) horas toda e qualquer demanda feita pela Secretaria de Administração acerca da parametrização dos cartões;
- 6.8 Garantir que o processo, uma vez operacional, satisfaça todos os requisitos desse Termo de Referência;
- 6.9 Cadastrar todos os veículos e equipamentos da frota, com informações suficientes para que sejam emitidos todos os relatórios de interesse da Contratante;
- 6.10 Garantir que só deverão ser cadastrados veículos/equipamentos com dados completos e fidedignos;
- 6.11 Confeccionar e distribuir os cartões magnéticos, sem custo adicional para a Contratante, conforme necessidade;
- 6.12 Administrar todas as solicitações e cancelamentos demandados;
- 6.13 Implementar a Expedição ou cancelamento de cartões a partir da autorização da Instituição ou por ela indicada;
- 6.14 Associar cada cartão a um veículo e equipamento;
- 6.15 Cada Secretaria fará jus a um quantitativo de cartões genéricos, definido pela Secretaria de Administração, que poderá ser associado a qualquer veículo e equipamento.
- 6.16 Disponibilizar consultores que, durante a vigência contratual, deverão realizar, no mínimo, uma

visita mensal aos principais gestores dos órgãos e secretarias, objetivando a capacitação para a análise dos indicadores de desempenho da frota e o suporte técnico para a execução da gestão da frota

- 6.17 Informar a Secretaria de Administração sobre o cronograma das visitas, e relatórios das reuniões.
- 6.18 Executar o monitoramento e o acompanhamento do desempenho do serviço, sugerindo métricas e indicadores de desempenho e resultados, para os gastos e consumos, apoiando os gestores setoriais e analistas em gestão administrativa na análise dos dados e operacionalização do processo;
- 6.19 Definir uma metodologia para o controle dos indicadores de desempenho e das despesas com abastecimento, com recomendações de ações de melhoria operacional e redução de custo;
- 6.20 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do contrato e das condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 6.21 Responsabilizar-se solidariamente pelos atos de sua Rede credenciada na execução dos contratos originários deste Termo de Referência;
- 6.22 Relatar toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço respondendo todos os esclarecimentos que forem solicitados à Contratante, com o pronto atendimento as demandas;
- 6.23 Reembolsar os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada, inexistindo qualquer relação financeira entre estes prestadores de serviço e a Contratante;
- 6.24 Disponibilizar suporte técnico 24 (vinte e quatro) horas através de e-mail, telefone e outros;
- 6.25 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto à execução dos serviços contratados;
- 6.26 Manter, durante a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei n ° 14.133/21 e suas alterações, para comprovação, sempre que necessário for, junto à Contratante;
- 6.27 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da comunicação expedida pela Contratante;
- 6.28 Fornecer, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, em meio magnético e/ou documental, relatórios e informações constante do seu banco de dados, em consonância com os parâmetros

definidos pelo Contratante, não podendo haver limitações ao período solicitado;

- 6.29 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte e demais custos resultantes da execução do contrato;
- 6.30 Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;
- 6.31 Manter preposto, aceito pela Contratante, para representá-la na execução do contrato.
- 6.32 Quanto às Obrigações da Contratada, relativas às informações:
- 6.32.1 Guardar sigilo sobre as informações da Contratante constante do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis à Contratante para fins de consulta e auditoria, ainda que extinto o contrato, por, no mínimo, 10 (dez) anos;
- 6.32.2 Disponibilizar permanentemente para a Contratante, por meio de mídia eletrônica, os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término;
- 6.32.3 Disponibilizar capacidade de armazenamento suficiente para manter todos os dados disponíveis para consulta online;
- 6.32.4 Disponibilizar a possibilidade de exportação de dados para várias tecnologias (.xls, .xlsx, .txt, .csv, .pdf ou outras similares);
- 6.32.5 Disponibilizar, sem ônus para a Contratante, as atualizações das funcionalidades do processo de gestão;
- 6.32.6 Prover os recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) necessários à garantia do funcionamento do processo, durante 24 horas por dia e, ainda, apoiar as ações de melhorias tecnológicas e funcionais, quando solicitadas pela Secretaria de Administração;
- 6.32.7 Desenvolver, às suas expensas, processos de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via WEB, on-line, interligando os locais de atendimento com a Contratante;
- 6.32.8 Disponibilizar à Contratante pleno acesso às informações, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos e em extensão e formatação a serem definidas pela Contratante;
- 6.32.9 Responsabilizar-se pela instalação e manutenção dos softwares;

- 6.32.10 Responsabilizar-se pela integração com os Sistemas de gestão disponibilizados ao IPPA;
- 6.32.11 Disponibilizar manual de utilização do serviço em língua portuguesa;
- 6.32.12 Estabelecer junto à sua rede credenciada, os critérios de definição dos preços a serem pagos para o abastecimento de combustíveis, conforme indicado no item Termo de Referência.
- 6.33 Quanto à rede de fornecedores credenciados, a Contratada deverá:
 - 6.33.1 Garantir que a sua Rede Credenciada atenda aos requisitos mínimos elencados neste TR;
 - 6.33.2 Pagar, pontualmente, aos estabelecimentos credenciados, o valor efetivamente devido, ficando definido que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da Contratada;
 - 6.33.3 Manter nos estabelecimentos credenciados à sua rede, em local visível, a identificação visual de sua adesão ao processo, objeto deste contrato;
 - 6.33.4 Planejar, em conjunto com a Secretaria de Administração, a inclusão e exclusão de estabelecimentos à sua rede credenciada, seja qual for a origem da solicitação;
 - 6.33.5 Exercer o credenciamento e o descredenciamento dos estabelecimento; observando as exigências técnicas e condições definidas pelo Contratante e pela Contratada
 - 6.33.6 Treinar os colaboradores dos estabelecimentos da rede credenciada para operar os equipamentos necessários;
 - 6.33.7 Fiscalizar a qualidade da prestação dos serviços dos postos, garantindo que o abastecimento só ocorra após a conferência do condutor, do veículo, da quilometragem e dos respectivos cartões;
 - 6.33.8 Disponibilizar 01 (um) profissional com objetivo de prestar assessoria relativa ao objeto deste contrato, junto à Secretaria de Administração;
 - 6.33.9 Manter os cadastros dos estabelecimentos credenciados atualizados, garantindo que as informações dos relatórios sejam fidedignas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 Realizar a gestão corporativa dos serviços, analisando todos os dados acerca das operações de forma centralizada;
- 7.2 Adotar medidas visando um eficaz relacionamento com a Contratada de forma a ensejar o melhor

desempenho e qualidade dos serviços contratados;

7.3 Aprovar o Plano de Implantação da Contratada;;

7.4 Promover e coordenar a implantação do serviço;

7.5 Acompanhar a execução operacional da Contratada;

7.6 Fiscalizar a qualidade do serviço prestado;

7.7 Propor medidas de regulamentação e controle;

7.8 Estabelecer diretrizes para a atuação da Contratada

7.9 Aprovar o planejamento definido junto com a Contratada para inclusão e exclusão de estabelecimentos da rede credenciada;

7.10 Indicar formalmente o gestor setorial para acompanhamento da execução contratual;

7.11 Ao Gestor Setorial caberá exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo também, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando a avaliação periódica.

7.12 Definir os usuários (motoristas, condutores e demais técnicos) que terão acesso ao serviço: Os usuários a serem cadastrados serão elencados pela Instituição em que estão lotados.

7.13 Definir os veículos para o cadastramento: Os veículos a serem cadastrados serão elencados pela Instituição em que estão lotados.

7.14 Acompanhar a execução operacional do contrato, fiscalizando a qualidade do serviço prestado;

7.15 Estabelecer, para cada veículo que credenciar, de sua propriedade ou locado, um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem autorização expressa do Gestor Setorial;

7.16 No caso de extravio ou danos ao cartão magnético, requerer à Contratada a emissão de novo cartão, sem custo adicional para o erário, com o cancelamento do registro do cartão extraviado;

7.17 Providenciar o cancelamento definitivo dos cartões destinados aos veículos, em caso de retirada de circulação, alienação ou devolução à empresa locadora proprietária do veículo;

7.18 Informar imediatamente à Contratada, o furto, roubo, extravio, falsificação ou fraude do cartão destinado ao veículo;

7.19 Devolver à Contratada, devidamente firmado, o protocolo de entrega dos cartões dos veículos, sob pena de responder por quaisquer reclamações e ou ações oriundas da utilização indevida;



- 7.20 Remanejar ou incrementar créditos em cada cartão destinado ao veículo;
- 7.21 Efetuar a análise e o atesto nas faturas e notas fiscais emitidas pela Contratada, efetivando o respectivo pagamento;
- 7.22 Rejeitar, no todo ou em parte, os itens de serviço em desacordo com o contrato;
- 7.23 Fornecer à Contratada, em conformidade com o plano de implantação, o cadastro completo dos veículos e equipamentos, gestores, aprovadores e condutores autorizados, contendo todos os dados necessários;
- 7.24 Designar os servidores para acompanhamento da execução e da fiscalização da prestação dos serviços, objeto deste Contrato;
- 7.25 A existência da fiscalização por parte da Contratante de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da Contratada na prestação dos serviços.
- 7.26 Identificar junto à Contratada os servidores que serão usuários do serviço, com poderes para administração plena ou apenas acesso às informações, de acordo com o nível de permissão estabelecido, bem como responsabilizar-se pela comunicação prévia dos casos de demissão, férias ou mudança de lotação;
- 7.27 Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas, relativos ao consumo efetivamente realizado;
- 7.28 Emitir empenho para pagamento do produto ou serviço, associando e validando os comprovantes de transação de operações com os relatórios emitidos, devendo ser observado os preços estabelecidos;

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1 Os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias do exercício financeiro de 2024 elencadas no processo de dispensa de licitação.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em até 05 (cinco) dias uteis após recebimento da fatura ou nota fiscal do produto consumido, devidamente atestado pelo Gestor Setorial a Instituição;



- 9.2 A nota fiscal compreenderá a utilização dos serviços objeto do presente Termo de Referência no mês anterior à sua emissão;
- 9.3 Para fins de pagamento, só serão considerados gastos realizados junto a rede credenciada.
- 9.4 O pagamento será realizado a Contratante, devendo esta repassar os valores aos credores.
- 9.5 O pagamento compreenderá o quantitativo de combustíveis e aditivos utilizados.

10. PENALIDADES PREVISTAS Á CONTRATADA

- 10.1 Sanções encontram-se pormenorizadas no Edital e respectivo contrato.

11. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

- 11.1 Permitir integração (transferência e recebimento de informações por meio de arquivos eletrônicos em formato .csv, .xls ou mais atual) de sua base de dados com outros Sistemas utilizados pela Instituição;
- 11.2 Disponibilizar, em tempo real, todos os dados das operações capturados pelo uso dos cartões, com detalhes suficientes para compilação de relatórios;
- 11.3 Disponibilizar acesso às informações, via WEB, 24 (vinte e quatro) horas por dia, não devendo ser necessário nada mais que um navegador de internet para tanto;
- 11.4 Comportar senhas de acesso, que permitam a visualização e extração de informações e relatórios simultaneamente de gestores ou usuários selecionados a critério da Contratante;
- 11.5 Prover solução para individualizar cada motorista no momento do abastecimento de modo que seja possível identificar quem foi o responsável por cada despesa dessa natureza feita com cada veículo ou equipamento;
- 11.6 Prover solução para os veículos e equipamentos alugados, evitando que em caso de substituição dos mesmos o cadastro não mantenha ativos veículos que tenham sido devolvidos em substituição a outros;
- 11.7 Permitir a consulta do saldo disponível nos cartões a qualquer tempo, através dos terminais eletrônicos de transação, SMS, aplicativo para dispositivos móveis ou call center, além do próprio Sistema de gestão;

11.8 Disponibilizar, em forma de mapa, quando da efetiva execução do contrato, a localização dos estabelecimentos da rede credenciada, de modo que seja possível visualizar, simultaneamente, os postos de uma determinada região. Esse mapa deve ser dotado, no mínimo, das seguintes funcionalidades:

11.9 Zoom, da escala de 1.000:1 até a escala de 10.000:1;

11.10 Identificação dos estabelecimentos pelo nome fantasia;

11.11 Valores dos combustíveis praticados, oferecendo opção de escolha ao condutor;

11.12 Elaboração de rotas, entre os estabelecimentos, de modo que seja possível planejar paradas em viagens pelo estado.

11.13 Possibilitar o agrupamento de veículos e equipamentos cadastrados, por família, por município da transação, por estabelecimento da transação (Nome e CNPJ), por qualquer combinação desses de forma hierarquizada ou por qualquer informação disponível. Para os fins deste Termo de Referência entende-se por “família” os agrupamentos de veículos e equipamentos por marca, modelo e motorização;

11.14 Permitir, restrições ao uso dos cartões por:

11.14.1 Dia da semana, feriados e horário;

11.14.2 Quilometragem mínima e máxima;

11.14.3 Tipo de combustível e tipo de serviço;

11.14.4 Tempo entre as transações;

11.14.5 Local da transação;

11.14.6 Consumo/desempenho;

11.14.7 Cota de consumo.

11.15 Registrar a data e hora dos acessos e as atividades realizadas pelos usuários;

11.16 Cadastrar os estabelecimentos credenciados contendo, no mínimo:

11.16.1 Nome Fantasia e Razão Social;

11.16.2 CNPJ;

11.16.3 UF;

11.16.4 Município;

11.16.5 Endereço;

11.16.6 Telefone;



- 11.16.7 Horário de funcionamento;
- 11.16.8 Área de atuação
- 11.16.9 Serviços que oferece.
- 11.17 Disponibilizar bases de dados distintas contemplando informações de veículos ativos e alienado ou solução de filtragem que permita resultado semelhante;
- 11.18 Capturar os dados relativos às operações, no momento da transação, incluindo, no mínimo:
 - 11.18.1 Data, horário, estabelecimento em que ocorreu, número da autorização, município em que ocorreu, motorista ou aprovador responsável e veículo a que se refere;
 - 11.18.2 Tipo de combustível;
 - 11.18.3 Quantidade abastecida;
 - 11.18.4 Valor unitário pago;
 - 11.18.5 Hodômetro/Cronômetro atual do veículo/equipamento.
- 11.19 Conter uma gestão financeira hierarquizada para cada órgão, permitindo um acompanhamento centralizado.
- 11.20 Parametrizar restrições e permissões para as transações de abastecimento de forma que estas se estendam para os órgãos hierarquicamente inferiores. Caso nas bases inferiores existam parâmetros com valores diferentes nas mesmas regras, então os parâmetros dos órgãos inferiores irão sobrepor aos parâmetros hierarquicamente acima, por serem mais específicos
- 11.21 Possibilitar controle para que os limites definidos para gasto nos cartões serão de uso exclusivo dos órgãos, onde em caso de veículos emprestados, estes deverão utilizar limites individuais do órgão a qual foi emprestado/cedido.
- 11.22 Permitir ao gestor da frota a liberação de transações via recurso Mobile em caso de necessidade de intervenção deste em situações pontuais.
- 11.23 Permitir, dentro do mesmo orçamento, cotação sem limite de quantidade de credenciados participantes.

12. REQUISITOS MÍNIMOS DE RELATÓRIOS EMITIDOS PELA CONTRATADA



- 12.1 Relação dos veículos cadastrados;
- 12.2 Relação dos condutores, gestores e aprovadores;
- 12.3 Relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer das informações constantes no cadastro;
- 12.4 Relação das operações de abastecimento;
- 12.5 Relação consolidada de todas as operações;
- 12.6 Relação das operações realizadas em contingência;
- 12.7 Relação das operações não realizadas por estarem em desconformidade com as parametrizações;
- 12.8 Relação das operações realizadas em desconformidade com os índices de referência definidos pela Secretaria de Administração
- 12.9 Indicação dos veículos que apresentem distorções em termos de deslocamento, consumo por quilômetro, custo por quilômetro, no período, comparando com a média da família do veículo;
- 12.10 Relação dos cartões inativos por 30 (trinta) dias, 120 (cento e vinte) dias ou mais, filtrável, por órgão e por centro de custo e seu respectivo percentual em relação à quantidade total de cartões e do total de cada um dos filtros;
- 12.11 Relação do preço médio pago por tipo de combustível, e seu respectivo percentual em relação à quantidade total de transações e do total de cada um dos filtros disponíveis;
- 12.12 Relação mensal contendo a identificação do valor a ser pago à Contratada;
- 12.13 Relação dos preços praticados pela rede credenciada;
- 12.14 Relação dos limites de créditos distribuídos aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos;
- 12.15 Relação do volume de gastos realizados por tipo de combustível, lubrificantes e aditivos;
- 12.16 Relatórios comparativos entre órgãos, centros de custo, veículos ou qualquer outro, desde que haja informação disponível nos registros da Contratada;
- 12.17 Relação de cartões magnéticos;
- 12.18 Relação das restrições aplicadas à rede credenciada e à frota;
- 12.19 Deve haver pelo menos um login e senha para que possibilite ao usuário o acesso aos relatórios consolidados de toda a frota cadastrada do Estado, permitindo que os dados sejam visualizados no nível

de BI (inteligência de negócios) pela Diretoria de Gestão Patrimonial;

12.20 Os dados capturados pela Contratada devem estar disponíveis para geração de relatórios em tempo real;

12.21 Os relatórios devem fornecer todas as informações disponíveis sobre os itens de análise e permitir que os campos de informação sejam critérios de filtragem;

12.22 Deve ser possível visualizar os relatórios de forma customizada, através da escolha de quais dos dados disponíveis serão utilizados;

12.23 Os relatórios devem ser exportáveis para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (.xls, .csv, .odt, etc);

12.24 Não deve haver limite para o intervalo temporal selecionado para exportação de relatórios.

13. REQUISITOS DE OPERACIONALIZAÇÃO PARA USO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS

13.1 Cada cartão é de uso exclusivo do veículo/equipamento nele identificado, não sendo permitido o abastecimento de combustíveis ou o lançamento de qualquer outra despesa relativa a veículo/equipamento diverso daquele, sendo de responsabilidade da Contratada a apresentação de solução que identifique e iniba, com agilidade e segurança, as eventuais utilizações não autorizadas;

13.2 Os cartões deverão ser fornecidos devidamente personalizados um para cada veículo/equipamento, identificados por secretaria ou órgão, placa e outras informações disponíveis;

13.3 O cartão destinado ao veículo/equipamento permanecerá como propriedade exclusiva da Contratada, devendo ser devolvido em caso de inutilização definitiva ou rescisão do contrato;

13.4 Para utilização do cartão do veículo, o condutor ou responsável deverá apresentá-lo ao estabelecimento credenciado onde, através do equipamento da Contratada, será efetuada a identificação da placa do veículo, a consistência do hodômetro, a respectiva identificação do motorista ou responsável e a adequação da operação às restrições definidas no processo. Finalizada a operação, o condutor ou responsável digitará a senha para autorizar a transação, recebendo um termo impresso pelo equipamento da Contratada instalado no estabelecimento credenciado, denominado comprovante de transação, contendo todas as informações referentes à compra recém realizada;

13.5 Em caso de danos involuntários ao cartão do veículo ou ao equipamento da Contratada instalado na rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a Contratada a disponibilizar procedimento de compra em contingência, caso não seja possível realizar a transação eletrônica, através de serviço de atendimento ao cliente disponível vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, que consiste na obtenção, por telefone, por parte do posto, do número da autorização de compra a ser transcrito para um formulário específico da Contratada, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota da Contratante, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota;

13.6 As informações referentes aos casos de transação contingencial, nos moldes do item acima, devem ser inseridas imediatamente após o restabelecimento da normalidade;

13.7 A Contratada deverá prover meios para que a Contratante possa comunicar a perda ou roubo do cartão utilizado para o abastecimento, desobrigando-o sobre qualquer transação de abastecimento realizada a partir da data/hora da comunicação;

13.8 Na hipótese do crédito tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), apenas o responsável pela gestão dos veículos poderá realizar um crédito adicional e somente para o período necessário, devendo o limite voltar automaticamente ao habitual no mês subsequente;

13.9 O processo deverá imprimir no comprovante de transação de abastecimento as informações abaixo, independentemente de solicitação prévia do portador e sem custo adicional para a Contratante, indispensáveis à manutenção da segurança e o controle do processo:

13.09.1 O saldo remanescente do cartão destinado ao veículo;

13.09.2 Quilometragem indicada no hodômetro do veículo no momento do abastecimento;

13.09.3 O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação de aquisição de combustível;

13.09.4 . A data, a hora e a quantidade em unidades (litros ou m³) de combustíveis ou serviços adquiridos;

13.09.5 Tipo de combustível ou serviço adquirido;

13.09.6 Valor total da operação;

13.09.7 Matrícula do condutor no ato do abastecimento de combustíveis ou aquisição do serviço;

13.09.8 A Contratante não se responsabilizará pelo pagamento de despesas quando realizadas sem a utilização do cartão de identificação do veículo/equipamento, com exceção daquelas realizadas seguindo o padrão de operações em contingência.

14 REQUISITOS MÍNIMOS A SEREM ATENDIDOS PELA REDE CREDENCIADA DA CONTRATADA

14.1 Para integrar a rede credenciada a ser utilizada pela Prefeitura Municipal de Palhoça os estabelecimentos deverão apresentar os seguintes documentos à Contratada:

14.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

14.1.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.1.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

14.1.5. 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;

14.1.6. Atestado emitido pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO, ou por empresa por ele credenciada, quanto à regularidade de aferição metrológica das bombas de combustíveis do estabelecimento;

14.1.7. Atestado emitido pelo Instituto do Meio Ambiente – IMA, informando que o estabelecimento está dentro das condições exigidas por aquele órgão;

14.1.8. Registro do estabelecimento na Agência Nacional do Petróleo - ANP, de acordo com a Portaria 116/2000, informando a bandeira da Distribuidora;

14.1.9 O estabelecimento credenciado deverá manter a documentação exigida, durante todo o período



em que se mantiver na condição de credenciado;

14.1.10. A referida documentação (descritas nos subitens 17.1.1 a 17.1.8) deverá ser apresentada no ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO à Secretaria Municipal de Administração para comprovação do fiel cumprimento dos requisitos de credenciamento previsto nos itens acima. A documentação acima citada poderá ser solicitada pela Secretaria Municipal de Administração durante o período da contratação, a qualquer tempo;

14.1.11. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente;

14.1.12. Responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços, objeto deste contrato;

15 QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PELA CONTRATADA PARA ABASTECIMENTO VEICULAR

15.1 O contratado deverá disponibilizar o quantitativo mínimo de 06 postos no município de Palhoça, sendo 04 na região central e 01 na região Sul do município.

15.2 O contratado deverá disponibilizar o quantitativo de pelo menos 2 postos nas capitais e litorais dos Estados de Curitiba e Rio Grande do Sul.

15.4. De forma a promover agilidade, efetividade e agilidade para melhor servir à sociedade, o Contratado deverá disponibilizar um posto no município de Florianópolis e um posto no município de São José.

Palhoça, 28 de maio de 2024.

ALLAN PYETRO DE MELO DE SOUZA

PRESIDENTE - IPPA



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA

ANEXO 2 – MINUTA CONTRATUAL



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º...../2024

Contrato que entre si celebram o IPPA, com endereço na Rua Emeline Matilde Crusmann Scheidt, 100, Centro – Palhoça/SC, inscrita no CNPJ sob o nº 04.816.835/0001-75, neste ato representado pelo senhor (a) -----, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE e a empresa -----, Registrada no CNPJ sob o nº. ----- neste ato representada por seu representante legal Senhor -----doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, em decorrência do processo de dispensa de licitação nº 10/2024 DISPENSA ELETRÔNICO, homologado em ----- mediante sujeição mútua às normas constantes da Lei nº 14.133/2021, ao edital antes citado, a proposta e as seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a-----, nas demandas de controle do mercado financeiro, conforme especificações contidas no Edital Convocatório e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Fazem parte deste Contrato independentemente de transcrição os seguintes documentos: Proposta da Contratada, Edital Dispensa Eletronica n.º -----, seu Termo de Referência e demais anexos, além das normas e instruções legais vigentes, que lhe sejam aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O preço unitário é o constante na ordem de compra.

3.2. Formam os serviços contratados R\$ -----

3.3. Da liquidação

3.3.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação.

3.3.2. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.3.3. Os valores para faturamento serão os valores negociados após efetivação dos lances pela proponente vencedora.

3.3.4. A fatura/nota fiscal deverá ser emitida, em nome do IPPA, inscrito no CNPJ sob o nº 04.816.835/0001-75.

3.3.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal/fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, a título exemplificativo:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

g) observar as regras de retenção de Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações posteriores, bem como do Decreto Municipal nº 3.242/2023. Os documentos emitidos em desacordo com o previsto não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.

3.3.7. Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

3.3.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

3.3.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme segue:

I - A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - A regularidade perante a Justiça do Trabalho.

3.3.10. A Administração deverá verificar:

a) validade das Certidões Negativas de Débitos elencadas no parágrafo anterior;

b) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

c) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

3.3.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

3.3.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

3.4. Do prazo de pagamento

3.4.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias no de cada mês, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu os serviços,

sendo identificada e efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP;

3.4.2. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

365

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

onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

OBS.: O índice a ser utilizado será o mesmo eleito para cálculo dos reajustes contratuais, INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor.

3.4.3. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

3.5. Forma de pagamento

3.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

3.5.2. A retenção dos tributos não será efetuada caso o licitante apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES;

3.5.3. A nota fiscal deverá vir obrigatoriamente com o valor de retenção de imposto de renda destacado, conforme Decreto Municipal nº 3242/2023 e IN 002/2023/SMF;

3.5.4. Os fornecedores isentos de retenção de imposto de renda deverão encaminhar a Nota Fiscal acompanhada da declaração de isenção, conforme estabelecido no ANEXO II, da IN 002/2023/SMF;

3.6. Os itens recebidos fora das especificações do objeto não serão considerados, e por consequência, não haverá pagamento até que o problema seja sanado.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DESPESAS E FONTES DOS RECURSOS

4.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Orçamento do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça, pelo elemento:

CLÁUSULA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A prestação dos serviços terá início a partir do recebimento da ordem de compras expedida pelo IPPA;
- 5.2. Os prazos para início serão os estipulados no Termo de Referência (Anexo II);
- 5.3 Os locais e horários para prestação dos serviços serão os estipulados no Termo de Referência (Anexo II).

CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 6.1. Em conformidade com o artigo 140 da lei 14.133/21, o recebimento do objeto da presente licitação será de responsabilidade do IPPA;
- 6.2. Caso a prestação de serviços não ocorra no prazo determinado, estará à Contratada incorrendo em atraso do serviço e sujeita à aplicação das sanções prevista no edital e seus anexos;
- 6.3. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á termo de recebimento definitivo, assinado por responsável designado pelo IPPA, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal;
- 6.4. Após a entrega da Ordem de Compra, será designado, conforme ocaso, um servidor, com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- 6.5. O responsável designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA SETIMA – DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E/OU REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

7.1. Do Reequilíbrio Econômico – Financeiro:

7.1.1. O reequilíbrio econômico e financeiro pode se dar na forma de:

- Revisão de contrato ou reequilíbrio econômico e financeiro em sentido estrito;
- Reajustamento de Preços;
- Repactuação de Preços;
- Atualização Monetária;

7.1.2. Com relação ao pedido de reequilíbrio econômico:

7.1.2.1. O reequilíbrio econômico-financeiro pode ser solicitado a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que comprovadas as causas do desequilíbrio contratual, e desde que presentes os seguintes requisitos:

- a) comprovação da ocorrência de evento extraordinário, futuro e incerto capaz de desequilibrar a equação econômico-financeira;
- b) o evento que desequilibrar a equação econômico-financeira deve ter ocorrido após a apresentação da proposta;
- c) o evento que desequilibrar a equação econômico-financeira não pode decorrer de culpa da Contratada;

d) o efeito econômico provocado pelo evento extraordinário sobre a equação econômico-financeira deve ser substancial, de forma a restar caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da Contratada e a retribuição devida pela Contratante;

e) restar demonstrado o necessário nexo de causalidade entre o evento extraordinário e a majoração ou redução dos encargos da Contratada que justifique a necessidade de recomposição da remuneração correspondente;

f) o efeito econômico provocado pelo fato extraordinário deve restar demonstrado por meio da juntada aos autos do processo administrativo de planilha de custos e formação de preços ou outros documentos capazes de atestar o desequilíbrio provocado sobre a equação econômico-financeira.

Parágrafo único - Caso o objeto licitado possua insumos/matérias-primas atrelados à moeda estrangeira, será de responsabilidade da Contratada a previsão do custo do seguro cambial na formação do seu preço, visando à mitigação dos riscos da variação de preços das commodities, assim como dos insumos/matérias-primas empregados na fabricação do bem, não sendo aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro decorrentes das referidas variações.

7.1.2.2. No tocante aos preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133 de 01/04/2021.

7.1.2.3. O prazo para tramitação do processo de reequilíbrio é de 30 (trinta) dias a contar da data em que for protocolada a solicitação, que deve estar devidamente justificada, juntamente com os elementos que comprovam o aumento do custo do produto, como notas fiscais, planilha de custo, tabela de preços de órgãos oficiais.

7.1.2.4. A justificativa deverá estar de acordo com a legislação, fundamentada acerca da existência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando a álea econômica extraordinária e extracontratual.

7.1.2.5. Neste período a empresa deverá continuar atendendo as Ordens de Compra com os valores inicialmente registrados na licitação.

7.1.2.6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

7.1.2.7. A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por variação cambial regular, mercados suscetíveis às variações climáticas, entressafra, alta de matéria-prima, (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto. Assim sendo, a sazonalidade, a variação do preço de mercado, efeitos causados por pandemias não são fatos que ensejam o direito ao reequilíbrio econômico. Bem como, a diminuição do retorno a ser granjeado pelo particular (LUCRO), NÃO GERA O DIREITO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO. Apenas gera Reequilíbrio um fato imprevisível de consequências incalculáveis, desde que seja verificado que o evento seja futuro e incerto; o evento ocorra após a apresentação da proposta e seja comprovado o desequilíbrio.

7.1.2.8. Para a revisão de preços, a Contratada deverá comprovar a variação dos custos, por meio de documentos, bem como de planilhas comparativas, entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido, evidenciando o aumento ocorrido nos preços e que se tornou inviável as condições inicialmente pactuadas.

7.1.2.9. Para a solicitação de Reequilíbrio Econômico a contratada deverá entregar o pedido de reequilíbrio, contendo as seguintes informações:

- a) Número Nome da empresa, endereço completo e CNPJ;
- b) Processo Licitatório, Contrato e Ano;
- c) Pedido inicial por parte da contratada descrevendo toda situação do ocorrido informando quais itens necessita de análise, bem como embasamento no ordenamento jurídico e reportagens extraídas de páginas eletrônicas confiáveis que corroborem a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito;
- d) Planilha aberta contemplando detalhadamente dos valores que deram base para a formação de preços na época da proposta;
- e) Planilha aberta contemplando detalhadamente dos valores atuais apontando os itens em desequilíbrio;
- f) Planilha comparativa do custo dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio indicando o valor que a empresa busca a ser reequilibrado pela administração;
- g) Documentação comprobatória da ocorrência do evento que produziu o desequilíbrio entre os custos estimados e os efetivamente existentes, tais como:
- h) Notas fiscais da época da proposta e do momento da solicitação (deverá constar a mesma marca, quantidade aproximada e fornecedor do produto indicada na proposta comercial da licitação, dispensa ou inexigibilidade);
- i) Lista de preços de fabricantes;
- j) Escriturações fiscais e contábeis entre outros.

7.1.2.10. Poderá o Setor de Contratos e Aditivos solicitar outros documentos que a administração entender pertinentes a depender do caso concreto, para verificação dos valores solicitados e aprovação.

7.1.2.11. Não será analisado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro quando o requerimento foi instruído somente com notas fiscais do período entre a elaboração da proposta e o pedido de revisão, sem que seja demonstrado de forma clara e precisa o fato imprevisível ou previsível, mas de conseqüências incalculáveis, justificador da revisão.

7.1.2.12. Durante o período de análise, a Contratada deverá cumprir as ordens de compra emitidas e encaminhadas para a empresa ANTES de protocolado o pedido de reequilíbrio. Caso a empresa não cumpra com suas obrigações, será aberto processo administrativo para aplicação.

7.1.2.13. Para a verificação dos fatos a administração irá elaborar novo orçamento dos itens solicitados. O orçamento atualizado deverá conter as mesmas fontes de pesquisa utilizada para a elaboração do Orçamento de Referência do Processo Licitatório. Caso não seja possível, será utilizado orçamentos fornecidos por estabelecimentos da região e/ou Fonte de Preços. Os orçamentos devem seguir o padrão de pesquisa para formação de preços.

7.1.2.14. Será aplicado o mesmo desconto de licitação dado pela empresa sobre o orçamento atualizado;

7.1.2.15. Caso o valor do item reequilibrado esteja inferior ao Orçamento de Referência a administração comunicará sua manifestação via Ofício indeferindo o pedido da empresa. A mesma não será liberada de seu compromisso e deverá atender todas as Ordens de Compra.

7.1.2.16. Caso o valor do item reequilibrado esteja superior ao Orçamento de Referência a administração irá analisar cada caso individualmente e poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação das penalidades desde que cumpridas as Ordens de Compra em aberto antes do pedido.

7.1.2.17. A administração poderá se valer de outras formas de análise para verificação da variação do item tais como índices divulgados por órgão oficiais.

7.1.2.18. A mera oferta de preços inexequíveis no momento do certame não autoriza a realização de reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

7.1.3. A administração somente irá analisar os pedidos nos quais a porcentagem de variação seja maior que o Lucro Referencial estabelecido no item.

7.1.4. Considerando o princípio da economicidade, se o valor do cálculo da contratada ficar abaixo do cálculo da Secretaria, o valor a ser adotado será o apresentado pela Contratada.

7.1.5. Quando o desequilíbrio comprovadamente for positivo, será aplicado sobre o saldo Remanescente Contratual do item na data de protocolo do pedido, ou quando for o caso, quando houver medição do item.

7.1.6. Concedido reequilíbrio econômico-financeiro de todos os itens do contrato, inicia-se novo prazo para contagem de reajuste ou reequilíbrio futuro. Significa dizer que novo prazo começa a contar por inteiro para o próximo procedimento de reajuste ou reequilíbrio cabível na data que foi concedido o reequilíbrio.

7.1.7. Na hipótese de somente alguns itens serem reequilibrados e o contrato vir a sofrer um reajuste, os itens reequilibrados serão expurgados para fins do cálculo de reajuste, evitando assim a sobreposição de parcelas concedidas, da mesma forma nos casos em que o contrato sofrer reajuste antes de concedido um Reequilíbrio, esta porcentagem deverá ser expurgada do cálculo para que não haja sobreposição de pagamento.

7.1.8. Ao receber o pedido de reequilíbrio a administração terá o prazo de 30 dias para fazer a análise, contados a partir da disponibilidade da Tabela de Referência de Preços do mês do pedido e encaminhar uma resposta à contratada. Durante esse período de análise, a contratada não poderá paralisar os serviços. Caso a contratada não cumpra com suas obrigações, será aberto processo administrativo para aplicação das penalidades previstas em lei.

7.2. Do reajuste:

7.2.1. Os contratos com vigência menores de 12 meses (365 dias), não poderão sofrer reajustes, sendo os preços irremovíveis.

7.2.2. Os contratos somente podem sofrer reajustamento de preços se tiver prazo de duração superior a 12 (doze) meses. As Atas de Registro de Preços poderão ser reajustadas no momento de sua prorrogação, após 12 meses de vigência. O índice utilizado para obras e serviços de engenharia é o INCC/DI – Índice Nacional da Construção Civil – Disponibilidade Interna. O índice utilizado para os contratos de fornecimento de bens/prestação de serviços comuns é o INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor.

7.2.3. A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data do orçamento estimado, até um ano posterior a este orçamento, devendo seu termo estar fixado no contrato e será aplicada das seguintes formas:

a) No caso do contrato sofrer mais de uma prorrogação e gerar o direito de reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido; Se o mesmo sofreu atualização monetária antes de sua execução a data para o próximo reajustamento será a data da atualização monetária;

b) No caso do contrato sofrer reequilíbrio econômico em sua totalidade, a periodicidade anual do reajuste passará a ser a data da aplicação do reequilíbrio, ou seja será concedido após 12 meses do reequilíbrio;

c) No caso de reequilíbrio parcial dos itens do contrato/Ata, estes serão suprimidos do cálculo de reajuste anual, do período a anual a qual sofreu o reajustamento.

7.2.4. Quando houver atraso na entrega do objeto ou na execução dos serviços por culpa da contratada, e que por isso gerou a prorrogação por prazo do contrato, o reajuste não será devido e nem obrigatório pelo Município de Palhoça;

7.2.5. O reajuste somente será concedido mediante o pedido da empresa. Se a contratante aceitar a prorrogação/renovação de contrato, sem o pedido de reajuste, este não será concedido e portanto, a contratada não terá direito ao reajuste do período.

7.2.6. Se a empresa até o término do contrato ou da obra não solicitou pedidos de reajuste o mesmo terá seu direito precluso;

7.2.7. A contratada deverá efetuar a medição parcial dos serviços na data de aniversário do direito de reajuste, de modo a identificar, claramente, quais os serviços que foram executados antes e depois da referida data. Somente os serviços que forem realizados a partir da data de aniversário terão direito ao reajuste; Ex: A data do orçamento é 20/05/2021 terá direito ao reajuste ao final de 12 meses do orçamento, ou seja 20/05/2022, isso significa dizer que as medições apresentadas até o dia 20/05/2022 não serão reajustadas, e a aplicação do reajuste acontecerá do período de 20/05/2021 á 20/05/2022 e será aplicado a partir da próxima medição após 20/05/2022.

7.2.8. O Município de Palhoça se reserva o direito no acréscimo ou supressão sobre a variação das quantidades, atendendo as suas necessidades, sobre o objeto da presente licitação, nos termos da lei e suas alterações.

7.3. Da atualização monetária:

7.3.1. Quanto a Atualização Monetária do contrato, fica estabelecido que:

7.3.1.1. A atualização monetária é devida em razão do processo inflacionário e da desvalorização da moeda, quando a proposta ultrapassar o prazo legal estabelecido em edital, dessa forma a contratante antes da assinatura do contrato se o prazo for ultrapassado a contratada poderá solicitar a atualização. O índice utilizado deverá ser o estabelecido no contrato e se houver a atualização monetária do mesmo, a data para futuro reajustamento se contará a partir desta atualização.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Entregar o objeto licitado em prazo não superior ao máximo estipulado no Edital e seus anexos. Caso a entrega não seja realizada dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida no edital.

8.2. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do produto, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;



8.3. Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade do serviço.

8.4. Substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto do contrato que não se adequar às especificações constantes deste contrato.

8.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o IPPA.

8.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

8.7. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o IPPA;

8.8. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao IPPA ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

8.9. A CONTRATADA não será responsável:

8.9.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

8.9.2. Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos no edital e no Contrato a ser assinado com o IPPA.

8.10. O IPPA não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

8.11. O valores de todas as despesas decorrentes das obrigações executivas tanto do Contratante quanto do Contratado, serão de responsabilidade da parte determinada, cabendo à ela tanto a contratação quanto à obrigação de pagamentos.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. O IPPA, depois de empenhada e encaminhada a Ordem de Compra, compromete-se a:

9.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

9.1.2. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal;

9.1.3. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

9.1.4. Rejeitar, em todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa;

9.1.5. Comunicar as empresas, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para correção das falhas.

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.16. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.16. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.4. Deixar de apresentar amostra;

10.1.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.16. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.16. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.16. Fraudar a licitação;

10.16. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.16. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.16. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

10.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.16. Advertência;

10.16. Multa;

10.16. Impedimento de licitar e contratar e

10.16. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.16. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.16. As peculiaridades do caso concreto;

10.16. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.16. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.16. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. Multas (que deverão ser recolhidas em favor do Município de Palhoça):

a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do somatório dos serviços/materiais entregues com atraso (Ordem de Compras), por dia de atraso na prestação dos serviços, limitados a 30% (trinta por cento) do

mesmo valor. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas nesse edital, como também a inexecução total do contrato;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Compras (OC), por infração a qualquer cláusula ou condição do Edital, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preços vencedora, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em assinar o Contrato/Ata de Registro de Preço ou deixar de apresentar os documentos exigidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital.

d) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preço, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis;

e) de 10% (dez por cento) do valor total do somatório dos serviços prestados em desacordo com o Edital ou dos materiais entregues em desacordo e a proposta de preços aceita na sessão do pregão;

f) de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de não-substituição do serviço no prazo determinado no Termo de Referência, caso não estaria de acordo com a especificação exigida em Edital, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese inexecução parcial da obrigação assumida;

g) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de cancelamento integral da ata por ato unilateral da administração, motivada por culpa da Contratada ou a pedido da mesma;

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

10.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

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

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

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

10.16.3. PRÁTICA CONLUIADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

10.16.4. PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

10.16.5. PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS PRERROGATIVAS DO IPPA



11.1. Neste contrato, são conferidas ao IPPA as prerrogativas de:

11.1.1. Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, respeitados os direitos da contratada;

11.1.2. Rescindi-lo, unilateralmente, nas hipóteses da CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA;

11.1.3. Aplicar as penalidades previstas pela a inexecução total ou parcial do ajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no capítulo VII da Lei 14.133/21, com as devidas justificativas e após aprovação prévia pelo IPPA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei n.º 14.133/2021 ensejará a extinção do contrato;

13.2. A rescisão poderá se processar pelas hipóteses definidas no art. 138, inciso I, II e III e estará sob as consequências determinadas pelo art.139, todos da Lei n.º 14.133/2021;

13.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

13.4. Em caso de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, o presente contrato poderá ser rescindido ou suspenso, bem como eventuais residuais pecuniários de inadimplência, inclusive no caso de perdas e danos, serão atualizados pelo IPCA, ou outro que o venha substituir, e incidentes de juros moratórios de 0,5% ao mês para quem der causa à inadimplência;

13.5. A alteração de qualquer dos dispositivos estabelecidos neste contrato, somente se reputará válida se tomadas expressamente em instrumento aditivo, passando dele fazer parte;

13.6. As partes poderão adotar meios alternativos de resolução de controvérsias, nos termos do disposto pelos arts. 151, 152, 153 e 154 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VIGÊNCIA

14.1. Este contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, e será válido por 12 meses, podendo ser prorrogado, se for de interesse de ambas as partes, por até 05 (cinco) anos, observadas as diretrizes do Art. 106 da Lei 14.133/2021.

14.2. Por se tratar de serviço continuado, e desde que atendidas às condições estabelecidas no Art 107 da Lei 14.133/2021, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência decenal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A gestão e fiscalização de contratos pertinente aos serviços ora contratados, será exercida pela Contratante através de servidor técnico, designado pelo IPPA, o qual ficará responsável pelo termo de recebimento dos serviços.

15.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

15.4. As comunicações entre o IPPA e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.5. O IPPA poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

15.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração:

a) o fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

b) identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

c) o fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

d) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

e) o gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

15.9. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário:

I - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

15.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,



elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração:

1) o gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

2) o gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

3) o gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

15.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

15.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

15.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

16.1. Este contrato vincula as partes a Dispensa de Licitação nº 23/2024/IPPA – DISPENSA ELETRONICA e a proposta da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. As partes elegem o foro da Comarca de Palhoça para dirimir qualquer questão contratual com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado.

Palhoça, dede 2024.

Contratante

Contratada