



# Câmara Municipal de Curitiba

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2017

**Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento e controle da aquisição de combustíveis (gasolina comum e etanol) em rede credenciada, com autorização da transação por cartão magnético ou com chip por inserção de senha, para a frota de 48 (quarenta e oito) veículos automotivos da Câmara Municipal de Curitiba por um período de 12 (doze) meses, em conformidade com as condições e especificações descritas no ANEXO I – Termo de Referência, que faz parte integrante do Edital.**

### BOLETIM DE ESCLARECIMENTO Nº 03

Tendo em vista os questionamentos da empresa LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI EPP, inscrita no CNPJ 12.039.966/0001-11, quanto à dúvidas e informações a respeito do Edital de Pregão em epígrafe, o Senhor Pregoeiro tem a esclarecer o que segue:

*Pergunta 01- 21.3 A Contratada deverá emitir para cada nota fiscal o respectivo Requerimento de Pagamento.*

*Esclarecimentos: Entendemos como requerimento de pagamento o cupom fiscal, sendo assim disponibilizaremos para cada abastecimento ao usuário/condutor o cupom fiscal no ato do abastecimento via estabelecimento credenciado, desta maneira estamos corretos no entendimento?*

**Resposta: O entendimento não está correto. Nesta pergunta tratamos de 3 documentos distintos:**

- 1. Nota Fiscal**
- 2. Requerimento de Pagamentos**
- 3. Cupom Fiscal**

#### **1. Nota Fiscal:**

Para abertura dos processos de pagamento, a contratada deverá emitir, quinzenalmente, NOTA FISCAL individualizada, por centro de custo (Administrativo e Parlamentar), com todos os abastecimentos realizados no período (item 21.0 do Edital - Condições de Pagamento).

#### **2. Requerimento de Pagamentos:**

Para a abertura de processo de pagamento de cada nota fiscal emitida, como previsto no instrumento convocatório e na minuta do Contrato (Anexo X) – Cláusula Sexta – Pagamentos, será necessária a formalização por parte da empresa contratada, através de um REQUERIMENTO DE PAGAMENTO, através de modelo fornecido pela CMC ou documento equivalente elaborado pela Contratada, desde que contenha as mesmas informações do modelo fornecido.

#### **3. Cupom Fiscal:**

O item 21.2.1 do Edital estabelece que:

21.2.1 Quinzenalmente após a disponibilização da ANP semanal do período correspondente ao faturamento, deverá ser emitida a Nota Fiscal por centro de custo, e anexados a esta os CUPONS FISCAIS e os comprovantes de abastecimentos efetuados, acompanhado do relatório gerencial quinzenal.



# Câmara Municipal de Curitiba

*Pergunta 02- 6.6 O pagamento está condicionado a apresentação, mediante protocolo junto a Diretoria de Administração e Recursos Humanos, sito à Rua Barão do Rio Branco, no 583, Curitiba, Paraná, de Requerimento de Pagamento, em 2 (duas) vias, endereçado à Câmara Municipal de Curitiba, mencionando os produtos/serviços e o valor a ser pago, acompanhado dos documentos abaixo relacionados:*

*Esclarecimentos ao Pregoeiro: Tendo em vista que possuímos Sede em Buri-SP, entendemos que ao disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas juntamente aos relatórios gerenciais e documentos relacionados abaixo no sistema tecnológico estaremos atendemos ao subitem supracitado, desta maneira estamos corretos no entendimento?*

**Resposta: Conforme previsto no Edital e na Minuta do Contrato, a empresa contratada se condiciona para recebimento dos pagamentos do envio da documentação prevista.**

**A entrega pode se dar:**

- **Presencialmente na Divisão de Protocolo Administrativo da DARH, no endereço citado;**
- **Via Correios ou outro meio de entrega de documentos;**
- **Via eletrônica, se ajustado operacionalmente com a fiscalização do Contrato.**

**Porém, qualquer que seja a forma de envio da documentação, se faz necessário o preenchimento do Requerimento de Pagamento bem como a juntada de toda a documentação prevista nos itens 6.6.1 ao 6.6.9 do Contrato.**

Curitiba, 28 de agosto de 2017.

**Fabiano Cavalheiro Petroski**  
Pregoeiro