

**MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - UASG 450996****Estado do Paraná****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025****PROCESSO Nº 47/2025****Nº COMPRA ELETRÔNICA 90030/2025****OBJETO**

Implantação de Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustível: Gasolina Comum, Óleo Diesel S-500 (óleo diesel comum), Óleo Diesel S-10 e ARLA 32, por meio de implantação e operação de sistema informatizado, integrado a uma rede de postos de combustíveis credenciados e equipados com dispositivos que possa aceitar transações por cartão magnético com pagamento via aproximação, radio frequency identification (RFID) ou cartão eletrônico com chip, por inserção de senha ou via etiqueta eletrônica (TAG) de rádio frequência, atendendo à frota de veículos e qualquer outro equipamento, movido a esses combustíveis, do Município de Pato Branco.

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA
CONTRATAÇÃO**

R\$ 11.017.440,00 (onze milhões, dezessete mil e quatrocentos e quarenta reais)

**DATA E HORA DE INÍCIO DA
SESSÃO PÚBLICA**

18/06/2025 às 09h00min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Maior Desconto

MODO DE DISPUTA

Aberto

**DA AMPLA PARTICIPAÇÃO E
DOS BENEFÍCIOS**

Este processo é de participação de empresas de empresas de qualquer porte

O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito, **Geri Natalino Dutra**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão, no seu formato ELETRÔNICO, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, por meio do processo administrativo nº 5569/2025, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, sendo a licitação processada pelo critério de julgamento **“maior desconto”**.

O certame será processado e julgado de acordo com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023, Decreto Municipal nº 9.603/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.604/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.554, de 13 de junho de 2023, Decreto Municipal nº 10.057, de 11 de outubro de 2024 e demais legislações aplicáveis à matéria.

DATA E HORA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

18 de Junho de 2025, às 09h00min.

Acessado exclusivamente por meio do link <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br/> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Demais informações, fones: (46) 3220-1534, e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira **Thais Love** designada pela Portaria nº. 587/2024.

1. OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustível: Gasolina Comum, Óleo Diesel S-500 (óleo diesel comum), Óleo Diesel S-10 e ARLA 32, por meio de implantação e operação de sistema informatizado, integrado a uma rede de postos de combustíveis credenciados e equipados com dispositivos que possa aceitar transações por cartão magnético com pagamento via aproximação, radio frequency identification (RFID) ou cartão eletrônico com chip, por inserção de senha ou via etiqueta eletrônica (TAG) de rádio frequência, atendendo à frota de veículos e qualquer outro equipamento, movido a esses combustíveis, do Município de Pato Branco em atendimento às necessidades da Administração Municipal, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2 - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.

1.3 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

1.4 - Não será admitida a subcontratação do objeto desta licitação.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderá participar deste processo, qualquer empresa legalmente constituída com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação desde que satisfaça as exigências do edital e esteja previamente credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

2.2 - É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

2.2.1 - Além de ser exclusiva e formalmente responsável pelas transações efetuadas em seu nome, a licitante 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.

2.3 - Esta licitação é destinada à participação de empresas de qualquer porte.

2.3.1 - Não serão assegurados os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o valor estimado da contratação ultrapassa a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

I - Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s).

II - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

III - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

IV - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, assim como, aquela que atua em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante ou ainda, a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante

de empresa que preste assessoria técnica.

V - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

VI - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

VII - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

VIII - Agente público do órgão ou entidade licitante, assim como, o terceiro que auxilia a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, os quais também ficam impedidos de participar, ainda que indiretamente, da execução do contrato, devendo, ainda, ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

a) A vedação de que trata o item 2.4 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

IX - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

X - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, qualquer que seja sua forma de constituição.

XI - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, ou reunidas sob a forma de consórcio, podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

XII - As empresas que participarem da licitação, isoladamente ou em consórcio, deverão examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto.

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

2.5 - Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 e 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

2.6 - A empresa que optar por participar em Consórcio não poderá concorrer nesta licitação como integrante de outros Consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente, por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum).

2.7 - As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes condições:

I - Deverá ser apresentado, juntamente com os documentos de habilitação, comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, estabelecer que as participantes responderão solidariamente por todos os atos praticados pelas partes, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do Contrato, que dela eventualmente decorra.

III - Deverá ser indicada a pessoa jurídica representante do consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;

IV - Deverá ser apresentada a documentação exigida para fins de habilitação, por todos os consorciados;

V - A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na proporção da participação dos consorciados.

VI - Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de qualificação técnica.

VII - É obrigatória a apresentação e cumprimento, por todos os integrantes do Consórcio, dos documentos e requisitos de habilitação na forma prevista neste Edital e seus anexos, sob pena de inabilitação do Consórcio.

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

IX - Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;

X - Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da data da sessão pública até a assinatura do contrato.

2.8 - A empresa líder será a principal responsável pela representação do consórcio junto à Administração Pública, respondendo pelos compromissos assumidos, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio.

2.9 - O Consórcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da celebração do Contrato, sendo que o registro deverá ser feito nos termos do art. 15, §3º da Lei 14.133/2021, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

2.10 - A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data abertura do Pregão.

3.2 - Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de impugnação ou esclarecimento, fazendo divulgar as respostas em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.3 - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, para o Pregoeiro responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br

3.3.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

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

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

3.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

3.7 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a modificação não afetar a formulação das propostas pelas licitantes.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

4.1 - Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2 - Os licitantes encaminharão **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço ou o percentual de desconto ofertado, conforme critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

4.2.1 - Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

4.3 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.4 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

I - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

II - 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;

III - Não possui 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;

IV - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

V - Atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

4.5 - Não serão assegurados os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o valor estimado da contratação ultrapassa a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.6 - O licitante organizado em sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7 - A falsidade da declaração de que trata este Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

I - Aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

II - Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

I - Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

II - Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

I - Valor OU desconto, considerando até quatro casas decimais após a vírgula;

II - quantidade;

III - descrição detalhada do objeto ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações, sendo necessário considerar as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

IV - marca (se for o caso);

5.2 - O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3 - A apresentação da proposta implicará em:

I - pleno conhecimento e aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos; inclusive das especificações e condições para execução do pactuado, sujeitando-se à fiscalização pelo Município de Pato Branco.

II - compromisso de fornecimento nas condições estipuladas, inclusive em relação às quantidades máximas, mas não obriga a Administração Pública a contratar;

III - inexistência de fato impeditivo à habilitação neste certame e ciência da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;

IV - prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame;

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

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

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

6. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicado neste edital.

6.2 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.3 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.4 - O fornecedor será selecionado pelo critério de julgamento de **“MAIOR DESCONTO”**.

6.4.1 - ***O desconto deverá ser ofertado no valor global e no momento do envio da proposta deverá ser apresentado o mesmo desconto em todos os itens da contratação).***

6.4.2 - A empresa que participar do processo deverá levar em consideração que os descontos para os itens 01, 02 e 03 serão ofertados sobre o preço médio praticado para o Município de Curitiba-PR disponível na Tabela da Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e B combustíveis (ANP) e que para o item 04 o desconto será ofertado na média de preços do valor de mercado realizado através de pesquisa de preços.

6.4.3 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,01% (um centésimos por cento).

6.5 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

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

6.8 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

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

6.10 - Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo a competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

6.10.1 - Proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

6.10.2 - Proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade.

6.11 - Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertados valores simbólicos ou irrisórios claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado e estabelecidos no Edital.

6.10.4 - Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentara as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 6.10.

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

6.12 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO”**.

6.12.1 - Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertados nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.12.2 - A prorrogação automática da etapa prevista no item 6.12.1 será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.12.3 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 6.12.2, a sessão pública será encerrada automaticamente, o sistema ordenará e divulgará os lances.

6.12.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o

substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.12.5 - Após o reinício previsto no item 6.12.4, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12.5.1 - São considerados intermediários os lances:

- a) iguais ou inferiores ao maior já ofertado, mas superiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotado o julgamento pelo critério do maior lance;
- b) iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotados os demais critérios de julgamento.

6.12.5.2 - Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.

6.12.6 - Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

6.13 - Em relação a itens destinados à participação de empresas de qualquer porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.13.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.13.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.13.3 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.13.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.13.5 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.14 - Não será aplicado o disposto no item 6.13 na hipótese estabelecida no § 1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.15 - Ultrapassado o desempate de que trata o item 6.13, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate, se for o caso, serão aqueles previstos no art. 37 do Decreto nº 9571, de 2023, nesta ordem:

I - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

a) A análise de desempenho contratual prévio de que trata o subitem anterior consistirá na verificação da existência de penalidades aplicadas a qualquer tempo e registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, cuja certidão compreende os registros do próprio Tribunal de Contas da União (TCU), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas, Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência do Governo Federal, e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, dando-se prioridade de contratação à empresa que apresentar menor número de sanções ou sanções de menor gravidade, ainda que em número maior.

II - desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, mediante políticas formalmente regulamentadas pela licitante;

III - desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.15.1 - Caso a regra prevista no item 6.15 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

I - empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

V - empresas estabelecidas no território do Município de Pato Branco.

6.15.2 - Caso a regra prevista no 6.15.1 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio público.

6.16 - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e constantes no item 02 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - SICAF;

II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>);

III - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>); e

IV - Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

6.17 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, momento em que a Pregoeira poderá realizar negociação, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço (lance ou proposta), para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.18 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 6.17, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

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

6.20 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 1.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO IV DESTE EDITAL.

6.20.1 - Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência

6.20.2 - Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - Encerrada a etapa de julgamento, o Pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado ou negociado.

7.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

7.1.2 - Em caso de indisponibilidade do sistema ou problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail licita@patobranco.pr.gov.br.

7.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA contendo:

I - Dados do licitante vencedor: Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa;

II - Descrição detalhada do item/lote vencido ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações;

III - Marca e modelo (quando for o caso) do objeto ofertado;

IV - Quantidade;

V - Valor unitário e total e quando for o caso, o percentual de desconto ofertado;

VI - Prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias contados à partir da data da sessão pública do pregão;

VII - Dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato;

VIII - Poderá ser utilizado o modelo de proposta disponível no anexo III deste edital.

7.3 - O Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de folders, prospectos e outros documentos ou materiais de divulgação que contenham informações técnicas e detalhamentos acerca dos produtos e/ou equipamentos ofertados, antes mesmo da apresentação de eventual amostra.

7.4 - Todas as especificações contidas na proposta vinculam o licitante.

7.5 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

I - Contiver vícios insanáveis;

II - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

III - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

IV - Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

VI - Não for corrigida ou justificada após diligências do pregoeiro/agente de contratação.

7.6 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 7.5, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7 - Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexequibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados e especificações constantes neste Edital e seus anexos, a licitante será desclassificada.

7.8 - Ultrapassada a fase da qualificação de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

7.9 - Encerrado o prazo determinado, sem que a proposta e seus eventuais anexos tenham sido encaminhados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - A empresa que teve sua proposta de preços ajustada aceita será convocada via chat pela Pregoeira, para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

8.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

8.2 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

8.3 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

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

8.4 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante será inabilitado.

8.5 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS

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

I - Registro comercial, no caso de empresa individual.

II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

V - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

VI - Compromisso de constituição de Consórcio, quando for o caso, nos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, contendo a indicação de qual das empresas será a empresa Líder.

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

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

II - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.

IV - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

V - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

VI - Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

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

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

I - **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

II - **Balanco patrimonial e demonstração de resultado do exercício, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado nos termos da legislação vigente.

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

b). Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 8.5.3, II.

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

I - A empresa deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica do direito público ou privado, no qual comprove que a licitante presta ou prestou, sem restrição, serviços de natureza similar, semelhante ou compatível ao objeto da licitação, devidamente assinado, carimbado pela empresa / órgão emitente do atestado de no mínimo, 29.000 (vinte e nove mil) litros de combustíveis mensais ou 351.000 (trezentos e cinquenta e um mil) litros de combustíveis anuais.

a) Será permitida a somatória dos valores contratados em tantos contratos quanto dispuser.

i) O atestado deverá conter: razão social, endereço completo.

8.6 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Setor de Licitação do Município de Pato Branco **(DESDE QUE VÁLIDO)** poderá substituir os documentos indicados nos subitens 8.5.1 a 8.5.3, ***para a documentação por ele abrangida.***

8.6.1 - Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pelo Pregoeiro.

8.7 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, as declarações obrigatórias exigidas no item 4.4 deste edital.

8.8 - Na hipótese do licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira decidirá pela sua implicará na INABILITAÇÃO do licitante, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim

sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observados os prazos e procedimentos previstos em edital.

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

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

9.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET, constituindo meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

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

I - Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

II - Em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz).

III - Em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

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

9.5 - Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

9.6 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de classificação e habilitação.

9.7 - 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3 - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.1.1 - A manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.2 - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.3 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.4 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar

recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.5 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.6 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.8 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.9 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://patobranco.pr.gov.br>.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar a Ata de Registro de Preços, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21**. Nos casos em que a Ata for encaminhada via correio ou em meio eletrônico, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

11.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que ocorra dentro do prazo e o motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

11.3 - A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

11.4 - Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de referência.

11.5 - O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados no PNCP e no Portal de Compras do Município;

11.6 - A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

11.7 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, nos termos do subitem anterior, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1 - Será incluído, como anexo da ata de registro de preços, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e dos licitantes que mantiverem sua proposta original, observada

a classificação na licitação, com a finalidade de formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas seguintes hipóteses:

I - quando o fornecedor registrado descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

II - quando o fornecedor sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

III - quando o fornecedor não aceitar o preço revisado pela administração;

IV - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

V - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração.

12.2 - Para fins de formação de cadastro de reserva, será considerada a manifestação realizada pelas empresas no momento da convocação para formação do cadastro de reserva no sistema Comprasgov, quando da homologação do certame pela autoridade competente.

13. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1 - Das Condições de Execução:

13.1.1 - O início da execução dos serviços deverá ser iniciado em 24h (vinte e quatro horas) após o recebimento da nota de empenho, com previsão de término no prazo da implantação do sistema, conforme cronograma previsto no item 13.3.

13.2 - Para que o presente fornecimento seja contratado e corretamente prestado, existem requisitos mínimos para sua satisfação, devendo a contratada atender, dentre outras, as seguintes obrigações:

13.2.1 - Designar um preposto para controle do fornecimento, que se reportará à Fiscalização do Contrato, visando ao perfeito controle de atendimento, de acordo com a Lei nº 14.133/21.

13.2.2 - Fornecer o produto rigorosamente dentro das características especificadas no Termo de Referência, no Edital e na Proposta de Preço.

13.2.3 - Substituir o combustível no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da formalização da rejeição dos combustíveis, quando estes forem recusados por densidade fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição, bem como a presença de outras substâncias, em percentuais além dos permitidos.

13.2.4 - Garantir a qualidade dos combustíveis fornecidos, segundo as exigências legais, normas do fabricante e especificações técnicas da Agência Nacional de Petróleo– ANP.

13.2.5 - Manter listagem atualizada dos postos de combustíveis disponibilizados para abastecimento e informar ao Contratante eventuais inclusões ou exclusões.

13.2.6 - Apresentar sempre que solicitado, os documentos que comprovem a procedência e observância das normas da ANP e ABNT quanto à qualidade dos produtos dos combustíveis.

13.2.7 - Arcar com todas as despesas resultantes do sistema de gerenciamento eletrônico, instalação, manutenção, relatórios e outras decorrentes.

13.2.8 - As bases de gerenciamento deverão possuir níveis de acesso ao sistema de acordo com o porte de autorização e controle, de acordo com a determinação do Gerente gestor de base de Gerenciamento Municipal. Se referem aos níveis de acesso, tais como de visualização, administrador, administração consulta, gestor, entre outros.

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

13.2.10- Promover o gerenciamento informatizado dos veículos da Prefeitura Municipal de Pato Branco-PR, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento dos veículos, condutores, fiscalizadores, controle e logística, possibilitando o abastecimento de combustíveis dos veículos e a fiscalização financeira e operacional do processo, em caráter contínuo, em todo o município e eventualmente em outros estados.

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

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

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

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

Atividade	Prazo de Implantação (A partir da formalização do contrato)
Cadastramento dos veículos, equipamentos, usuários e gestores (define-se gestor como o operador de cada secretaria ou departamento, o qual fará o gerenciamento de sua frota em particular) no Sistema	Em até 20 dias
Confecção e fornecimento dos cartões individuais	Em até 20 dias
Fornecimento ao Contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados	Em até 30 dias
Treinamento dos condutores e gestores das frotas	Em até 30 dias
Credenciamento dos postos necessários para atendimento à totalidade das bases operacionais	Em até 30 dias

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

13.4.1 - Cadastramento dos veículos.

13.4.2 - Cadastramento dos usuários (gestores/condutores).

13.4.3 - Definição da logística da rede de postos credenciados.

13.4.4 - Preparação, distribuição e instalação dos equipamentos periféricos.

13.4.5 - Fornecimento à prefeitura da relação dos postos credenciados.

13.4.6 - Treinamento dos gestores e condutores.

13.4.7 - Fornecimento de cartões para os veículos.

13.4.8 - Divulgação da senha dos condutores.

13.4.9 - Outras julgadas necessárias, dar suporte técnico, afim de sanar qualquer duvida que possa surgir durante a implantação do sistema.

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

13.6 - Das Condições de Execução junto à Rede Credenciada

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

13.6.2 - A rede de postos de combustíveis deverá ser suficiente para o pleno atendimento da demanda de serviços de abastecimento da frota;

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

13.6.4 - O abastecimento deve ser feito dentro da rede de postos de abastecimento credenciados junto à Contratada.

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

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

13.6.7 - A rede credenciada deverá ter seu funcionamento, com atendimento ininterrupto, das 06h (seis horas) às 22h (vinte e duas horas) de segunda-feira a sábado e deverá contar com pelo menos 05 (cinco) postos de abastecimento localizados no município de Pato Branco cujo funcionamento seja ininterrupto das

06h (seis horas) às 22h (vinte e duas horas), sendo 02 (dois) destes com o atendimento 24h (vinte e quatro horas) por dia, todos os dias da semana incluindo finais de semana e feriados.

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

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

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

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

13.6.12 - A inadimplência ou pendência de uma secretaria ou departamento do município não poderá acarretar a interrupção de fornecimento das demais. Nenhuma interrupção de fornecimento poderá ocorrer sem que haja comunicação com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das penalidades cabíveis contra a Contratada.

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

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

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

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

13.7 - Das Especificações do Serviço

13.7.1 - Estão dispostas no item 5.1 do TR, Anexo VI deste Edital.

13.8 - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

13.8.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

13.9 - Do Prazo de Vigência

13.9.1 - O prazo de vigência do registro de preços será de 12 meses contados a partir do primeiro dia útil subsequente a sua divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.9.2 - O contrato decorrente deste registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, e deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados após o recebimento definitivo do objeto (com apresentação do termo detalhado), apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços.

14.2 - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

14.3 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.4 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

14.5 - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

14.6 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Setor de Licitação do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

14.7 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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.

14.8 - 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.

14.9 - 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.

14.10 - 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.

14.11 - 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.

14.12 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

15. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1 - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.

15.2 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, na ordem de classificação, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

15.2.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, fica facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública; e

III - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

15.4 - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.

15.5 - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

15.6 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

15.7 - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

15.8 - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.9 - Liberado o fornecedor, a administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

15.10 - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

15.11 - Não havendo êxito nas negociações, a administração municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

15.12 - Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, à partir do protocolo do requerimento.

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1 - Para os itens 01, 02 e 03 o valor do reajuste obedecerá ao preço do valor médio de venda ao consumidor final, que possui sua atualização e publicação disponibilizada pelo Sistema de Levantamento de Preços ANP, disponível por meio do link <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrenca/precos/levantamento-de-precos-de-combustiveis-ultimas-semanas-pesquisadas>.

16.1.1 - Para o item 04 – ARLA32: O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

16.1.2 - Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

16.2 - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

16.3 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

16.4 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

16.4.1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

16.4.2 - Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

16.4.3 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

16.4.4 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

16.4.5 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

17. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

I - Quando o fornecedor:

- a)** for liberado;
- b)** descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- c)** não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d)** sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- e)** Não aceitar o preço revisado pela Administração;

II - Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

18. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - 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.

18.2 - 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.

18.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

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

18.5 - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

18.6 - O fiscal técnico 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, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

18.7 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, 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, conforme regulamento municipal.

18.8 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como gestor o Secretário Engenharia e Obras, Osmar Braun Sobrinho, matrícula nº 11.043-4, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

18.9 - O Gestor indica como fiscais do contrato:

18.9.1 - Fiscal técnico da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, servidor Daniel Da Silva, Matrícula nº 7.811-5.

18.9.2 - Fiscal administrativo, o Diretor de Manutenção e Frota, servidor Darlan Roberto Preussler, Matrícula nº 11.572-0.

18.10 - Os fiscais administrativos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

19. ANTICORRUPÇÃO

19.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento,

doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

20. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

20.1 - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

20.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

20.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

20.1.5 - Fraudar a licitação;

20.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

20.2.1 - multa;

20.2.2 - impedimento de licitar e contratar;

20.2.3 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.3.2 - as peculiaridades do caso concreto;

20.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.3.4 - os danos que da infração provierem para a Administração Municipal;

20.3.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4 - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao licitante ou adjudicatário pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no item 20.1, deste edital, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

20.4.1 - A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

a1) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

a2) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

a3) não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

b1) não celebrar o contrato;

b2) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

b3) fraudar a licitação;

b4) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

b5) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

b6) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.4.2 - A pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções de que trata este edital.

20.5 - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 do item 20.1, detalhadas no anexo III do Edital.

20.6 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8 do subitem 20.1, detalhadas no anexo III do Edital.

20.7 - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

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

20.9 - A multa será executada da seguinte forma:

a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;

b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;

c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;

d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;

e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

20.10 - A aplicação das sanções previstas no item 20.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

20.11 - Da aplicação das sanções previstas no item 20 caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

21.3 - Será facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover

diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

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

21.4 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira.

21.5 - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

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

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

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

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

21.10 - A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei 14.133/2021.

21.11 - O resultado da licitação será divulgado na sua íntegra pelo Portal COMPRASGOV através do site www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e estará disponível junto a Setor de Licitação do Município de Pato Branco.

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

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

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

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

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

21.17 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasgov que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será Suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sistema eletrônico.

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

21.19 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASGOV PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.

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

21.21 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

21.22 - É vedada a participação da Administração Municipal de Pato Branco em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela que resultará do presente processo licitatório, ressalvada a hipótese indicada no art. 82, VIII da Lei n.º 14.133/2021.

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

20.24 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

20.25 - Fazem parte deste Edital:

20.25.1 - ANEXO I - Minuta da Ata de Registro de Preços;

20.25.2 - ANEXO II - Minuta contratual

20.25.3 - ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços;

20.25.4 - ANEXO IV - Graduação das penalidades;

20.25.5 - ANEXO V - Estudo Técnico Preliminar;

20.25.6 - ANEXO VI - Termo de Referência.

Pato Branco, 29 de maio de 2025.

Geri Natalino Dutra
Prefeito

ANEXO I - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2025
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 30/2025 - PROCESSO Nº 47/2025

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Geri Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1 SESP/PR, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu n.º 25, Bairro Jardim Primavera, CEP 85.502-360, em Pato Branco -PR, e de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em telefone, endereço eletrônico, neste ato representada por, inscrito no CPF nº, portador do RG nº, residente e domiciliado na, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, firmam a presente Ata de Registro de Preços, oriunda do processo administrativo nº 5569/2025, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9.571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. OBJETO:

1.1 - Esta ata tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustível: Gasolina Comum, Óleo Diesel S-500 (óleo diesel comum), Óleo Diesel S-10 e ARLA 32, por meio de implantação e operação de sistema informatizado, integrado a uma rede de postos de combustíveis credenciados e equipados com dispositivos que possa aceitar transações por cartão magnético com pagamento via aproximação, radio frequency identification (RFID) ou cartão eletrônico com chip, por inserção de senha ou via etiqueta eletrônica (TAG) de rádio frequência, atendendo à frota de veículos e qualquer outro equipamento, movido a esses combustíveis, do Município de Pato Branco, conforme descrito na tabela abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total

1.2 - As condições de entrega, recebimento e pagamento são as constantes no Anexo VI do Edital -Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.

2. DA ADESÃO E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

2.1 - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.

2.2 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

2.3 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DESTA ATA

3.1 - O registro de preços estabelecido nesta ata implica compromisso de fornecimento nas condições estipuladas, inclusive em relação às quantidades máximas, mas não obriga a Administração Pública a contratar.

3.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo Município por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

3.3 - Quando formalizada por nota de empenho será encaminhada, preferencialmente, ao e-mail do FORNECEDOR.

3.4 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, e deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.5 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deves haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 meses à partir do primeiro dia útil subsequente a sua divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.

4.2 - O contrato decorrente deste registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, e deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO

5.1 - Das Condições de Execução:

5.1.1 - O início da execução dos serviços deverá ser iniciado em 24h (vinte e quatro horas) após o recebimento da nota de empenho, com previsão de término no prazo da implantação do sistema, conforme cronograma previsto no item 5.3.

5.2 - Para que o presente fornecimento seja contratado e corretamente prestado, existem requisitos mínimos para sua satisfação, devendo a contratada atender, dentre outras, as seguintes obrigações:

5.2.1 - Designar um preposto para controle do fornecimento, que se reportará à Fiscalização do Contrato, visando ao perfeito controle de atendimento, de acordo com a Lei nº 14.133/21.

5.2.2 - Fornecer o produto rigorosamente dentro das características especificadas no Termo de Referência, no Edital e na Proposta de Preço.

5.2.3 - Substituir o combustível no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da formalização da rejeição dos combustíveis, quando estes forem recusados por densidade fora dos padrões,

erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição, bem como a presença de outras substâncias, em percentuais além dos permitidos.

5.2.4 - Garantir a qualidade dos combustíveis fornecidos, segundo as exigências legais, normas do fabricante e especificações técnicas da Agência Nacional de Petróleo– ANP.

5.2.5 - Manter listagem atualizada dos postos de combustíveis disponibilizados para abastecimento e informar ao Contratante eventuais inclusões ou exclusões.

5.2.6 - Apresentar sempre que solicitado, os documentos que comprovem a procedência e observância das normas da ANP e ABNT quanto à qualidade dos produtos dos combustíveis.

5.2.7 - Arcar com todas as despesas resultantes do sistema de gerenciamento eletrônico, instalação, manutenção, relatórios e outras decorrentes.

5.2.8 - As bases de gerenciamento deverão possuir níveis de acesso ao sistema de acordo com o porte de autorização e controle, de acordo com a determinação do Gerente gestor de base de Gerenciamento Municipal. Se referem aos níveis de acesso, tais como de visualização, administrador, administração consulta, gestor, entre outros.

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

5.2.10- Promover o gerenciamento informatizado dos veículos da Prefeitura Municipal de Pato Branco-PR, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento dos veículos, condutores, fiscalizadores, controle e logística, possibilitando o abastecimento de combustíveis dos veículos e a fiscalização financeira e operacional do processo, em caráter contínuo, em todo o município e eventualmente em outros estados.

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

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

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

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

Atividade	Prazo de Implantação (A partir da formalização do contrato)
Cadastramento dos veículos, equipamentos,	Em até 20 dias

usuários e gestores (define-se gestor como o operador de cada secretaria ou departamento, o qual fará o gerenciamento de sua frota em particular) no Sistema	
Confecção e fornecimento dos cartões individuais	Em até 20 dias
Fornecimento ao Contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados	Em até 30 dias
Treinamento dos condutores e gestores das frotas	Em até 30 dias
Credenciamento dos postos necessários para atendimento à totalidade das bases operacionais	Em até 30 dias

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

5.4.1 - Cadastramento dos veículos.

5.4.2 - Cadastramento dos usuários (gestores/condutores).

5.4.3 - Definição da logística da rede de postos credenciados.

5.4.4 - Preparação, distribuição e instalação dos equipamentos periféricos.

5.4.5 - Fornecimento à prefeitura da relação dos postos credenciados.

5.4.6 - Treinamento dos gestores e condutores.

5.4.7 - Fornecimento de cartões para os veículos.

5.4.8 - Divulgação da senha dos condutores.

5.4.9 - Outras julgadas necessárias, dar suporte técnico, afim de sanar qualquer duvida que possa surgir durante a implantação do sistema.

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

5.6 - Das Condições de Execução junto à Rede Credenciada

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

5.6.2 - A rede de postos de combustíveis deverá ser suficiente para o pleno atendimento da demanda de serviços de abastecimento da frota;

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

5.6.4 - O abastecimento deve ser feito dentro da rede de postos de abastecimento credenciados junto à Contratada.

5.6.5 - A Contratada deverá manter rede de estabelecimentos credenciados e ativos com no mínimo duas unidades para a aceitação dos cartões/tag's em todas as cidades com mais de 50.000 (cinquenta mil)

habitantes nos Estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina, Paraná e São Paulo bem como deve ter estabelecimentos credenciados em todas as rodovias estaduais e federais que fazem parte do rol viário do Estado do Paraná.

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

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

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

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

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

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

5.6.12 - A inadimplência ou pendência de uma secretaria ou departamento do município não poderá acarretar a interrupção de fornecimento das demais. Nenhuma interrupção de fornecimento poderá ocorrer sem que haja comunicação com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das penalidades cabíveis contra a Contratada.

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

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

5.6.15 - O sistema deverá atender ao município, bem como a qualquer relatório, arquivos para prestação de contas exigido pelos órgãos Federais, Estaduais e Municipais, ou qualquer pessoa (Portal da transparência, Lei de Acesso da Informação), através de suas legislações. Quaisquer inovações, alterações, relatórios,

arquivos e afins por ventura sejam solicitados, em principal ao Tribunal de Contas, por exigência Lei, Ofícios, instrução normativa e técnicas sobre os dados do sistema, deverão atender aos layouts solicitados, para devida e correta prestação de contas, permitindo que os sistemas se comuniquem com o sistema contábil, almoxarifado e frotas (controle interno) ou sistemas fornecidos pelos órgãos municipais, estaduais, federais e afins, para as devidas validações, deverá ser sem ônus ao município.

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

5.7 - Das Especificações do Serviço

5.7.1 - O serviço de abastecimento dos veículos e equipamentos ocorrerá através da disponibilização de uma rede de postos de combustíveis e da ARLA-32 que abasteçam veículos mediante o uso de cartões magnéticos, chip, TAG ou tecnologia de aproximação RFID, a serem fornecidos ao Município de Pato Branco para o abastecimento da frota e equipamentos.

5.7.3 - Para os itens 01 a 03 (gasolina comum, Diesel S10, Diesel S500): Os preços cobrados para o abastecimento do Município de Pato Branco serão calculados com base no valor médio de revenda dos preços praticados no mercado, disponíveis pela Agência Nacional de Petróleo (ANP), incidindo o desconto ofertado pela empresa contratada vencedora da licitação.

5.7.4 - Deverá ser utilizada como referência de preço da semana vindoura ao abastecimento, a média de preços da semana anterior que foi divulgada pela ANP referente ao Município de Curitiba, a qual se dará no 1º dia útil após atualização e publicação disponibilizada pelo Sistema de Levantamento de Preços ANP, disponível por meio do link <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrenca/precos/levantamento-de-precos-de-combustiveis-ultimas-semanas-pesquisadas>.

5.7.5 - Caso a Tabela de Levantamento de Preços do município de Curitiba/PR, esteja inacessível/ausente/indisponível (Ex: problema com o site da ANP) o percentual de desconto incidirá sobre o preço médio divulgado no mesmo sistema, relativamente ao Estado do Paraná.

5.7.6 - Caso as tabelas de levantamento de Preços do Município de Curitiba e do Estado do Paraná estejam indisponíveis para aquela semana do abastecimento, o percentual de desconto incidirá em cima do preço médio de revenda para o fornecedor obtido por meio de pelo menos 03 (três) pesquisas realizadas pela própria contratante junto a fornecedores, que deverá ser conferida e aprovada pela fiscalização contratual.

5.7.7 - Para o item 04 (ARLA 32): O preço cobrado para o fornecimento do agente redutor líquido automotivo é calculado com base no preço médio disponível no edital da licitação, incidindo o desconto ofertado pela empresa contratada vencedora da licitação.

5.7.8 - Os valores referenciais da ARLA 32 foram obtidos através de levantamento direto na rede credenciada, uma vez que a mesma não é regulada na Tabela da ANP- Agência Nacional do Petróleo.

5.7.9 - A Contratada deverá fornecer no mínimo 405 (quatrocentos e cinco) cartões magnéticos, chip, tag's ou tecnologia de aproximação RFID, sem custo ao município de Pato Branco a qual deverão ser aceitos na rede de estabelecimentos credenciadas, que exija senha para utilização.

5.7.10 - Os cartões deverão ser entregues nos endereços definidos pelo fiscal, devidamente acompanhados das senhas de utilização, observados o prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da solicitação pela equipe de fiscalização operacional.

5.7.11 - Os cartões deverão ser entregues nos endereços definidos pelo fiscal, devidamente acompanhados das senhas de utilização, observados o prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da solicitação pela equipe de fiscalização operacional.

5.7.12 - A cada operação, deverá ser fornecido o comprovante impresso da realização do abastecimento.

5.7.13 - Deverá fornecer sistema de controle de abastecimento que emita comprovante de abastecimento com os seguintes requisitos: a data e hora do abastecimento, identificação do posto, o tipo de combustível, quantidade de litros, preço unitário por litro e preço total em reais, bem como a placa do veículo, quilometragem apontada em seu hodômetro, identificação e assinatura do condutor, sendo que uma via ficará em poder da empresa e a outra via deverá ser entregue ao Contratante.

5.7.14 O sistema de gerenciamento eletrônico das unidades de abastecimento a ser disponibilizado pela empresa deverá atender ainda os seguintes requisitos:

a) Identificação do posto, data e hora do abastecimento, o tipo de combustível, quantidade de litros, preço unitário por litro e preço total em reais.

b) Geração automática eletrônica e sem necessidade de digitação dos dados anteriores.

c) Gerar relatórios.

d) A empresa deverá oferecer e utilizar os recursos e meios necessários e suficientes para a supervisão e fiscalização da regularidade e correção do abastecimento, assegurando que todo combustível registrado pela bomba seja realmente abastecido no veículo indicado.

e) Bloqueio de abastecimento de veículos e equipamentos que não estejam cadastrados abastecidos veículos e equipamentos que não estejam cadastrados na frota do Município e que os veículos automotores e equipamentos cadastrados só sejam abastecidos com o combustível para o qual esteja autorizado.

f) No caso de disponibilizar acesso via rede mundial (internet), o sistema de gerenciamento eletrônico oferecido pela empresa deverá ser fornecido com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais do Município de Pato Branco.

g) A Empresa deverá fornecer códigos de usuário e senhas do sistema de gerenciamento, para que a equipe de fiscalização possa acessar a plataforma web, bem como treinamento necessário para acesso e utilização do sistema.

h) O combustível será fornecido segundo as exigências legais, normas do fabricante e especificações técnicas da ANP.

i) A qualidade do combustível fornecido pelos postos de revenda é de inteira responsabilidade da empresa, seguindo as exigências legais, normas do fabricante e especificações técnicas da Agência Nacional de Petróleo– ANP.

j) O controle e a gestão de preços ficarão a cargo do Gestor do contrato, devendo a empresa garantir que os preços cobrados para pagamento por meio do cartão, terão como limite o preço à vista.

k) O fornecimento do combustível ocorrerá, todos os dias, 24 (vinte e quatro) horas por dia, a critério da administração, nos veículos automotores e equipamentos cadastrados no sistema de gerenciamento eletrônico.

5.8 - Da Implantação do Sistema

5.8.1 - O controle de transações deverá ser executado pela própria Contratada, a partir da vigência do contrato, promovendo as diligências e saneamentos necessários à implantação e manutenção do sistema, sem prejuízo das fiscalizações promovidas pela Contratante a qualquer tempo.

5.8.2 - O sistema deverá ser compatível, no mínimo, com o sistema operacional Windows 10, e com os navegadores Mozilla Firefox, Google Chrome e Windows Edge.

5.8.3 - O sistema deverá permitir inclusão permanente de novos usuários e veículos no banco de dados.

5.8.4 - O investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede, manutenção do sistema, treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo mais que se fizer necessário para o bom funcionamento e operação do sistema, será de responsabilidade da Contratada, não cabendo nenhum ônus adicional à Contratante e não sendo permitido qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informática utilizados pela Contratante.

5.8.5 - Os usuários que serão habilitados ao uso do sistema deverão ser cadastrados após encaminhamento a ser realizado pela Contratante.

5.9 - Do Treinamento

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

- a)** Operações de cadastramento, parametrização dos cartões.
- b)** Detalhamento dos procedimentos para utilização do software de gestão.
- c)** Emissão de consultas e relatórios, por meio de software de gestão.
- d)** Informações relativas a eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las.
- e)** Aplicações práticas do sistema e do software de gestão.
- f)** O treinamento deverá ser ministrado na sede da Prefeitura e a quantidade de servidores obedecerá ao seguinte critério: até 02 (dois) servidores por Secretaria (total de 24) e até 03 (três) servidores gestores (administrativo). Todos os materiais e equipamentos necessários para a realização do treinamento serão de inteira responsabilidade da Contratada.

5.9.2 - Para contribuir com o processo de treinamento, a Contratada deverá elaborar e fornecer, no mínimo, 01 (um) exemplar dos materiais de apoio a seguir definidos, para cada Secretaria Municipal:

- a)** Guia do usuário, com orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas aos gestores da frota, em todos os níveis.
- b)** Vídeo em mídia digital, voltado ao treinamento dos condutores, com apresentação do produto e as orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas aos condutores, inclusive em relação aos procedimentos a serem adotados pelos frentistas nos posto da rede credenciada.

5.10 - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.10.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados após o recebimento definitivo do objeto (com apresentação do termo detalhado), apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços.

6.2 - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

6.3- Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.4 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

6.5- A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

6.6- O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Setor de Licitação do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

6.7- A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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.

6.8- 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.

6.9- 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.

6.10 - 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.

6.11 - 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.

6.12 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

6.13 - Recebimento do Objeto

6.13.1 - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

6.13.1.1 - Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, **pelos fiscais técnico e administrativo**, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.13.1.2 - O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo(a) responsável pelo acompanhamento e **gestão do contrato/ata**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.13.2 - O prazo para recebimento provisório ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.

6.13.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.13.4 - A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato/ata.

6.13.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.13.6 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.13.7 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.13.8 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato/ata.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - DA CONTRATADA

- I** - Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação;
- II** - Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;
- III** - Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;
- IV** - Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;
- V** - Assegurar ao Município de Pato Branco, durante o período de vigência da ata, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado;
- VI** - Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- VII** - Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito aos custos, encargos ou despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive quanto às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciária, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante;
- VIII** - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- IX** - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo responsável pela gestão contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- X** - Efetuar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;
- XI** - Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas;
- XII** - Comunicar ao MUNICIPIO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega ou execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- XIII** - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste instrumento, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

XIV - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

XVI - Apresentar toda e qualquer documentação relacionada à execução do objeto quando solicitada formalmente pela contratante;

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

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

XIX - A Contratada será responsável pela administração, gerenciamento e controle da aquisição de combustíveis em rede de postos credenciados, que deverão estar equipados para aceitar as transações por cartão magnético com pagamento via aproximação (RFID) ou chip por inserção de senha ou via tag eletrônica de rádio frequência. A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do combustível, não respondendo a prefeitura solidária ou subsidiariamente por este pagamento.

XX - Fica expressamente proibido a Contratada substabelecer, subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações estipulados neste contrato sem: (I) a anuência expressa (por escrito) do Contratante; e (II) o atendimento das condições que venham a ser estipuladas pela Contratante para tanto.

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

7.3 – SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR/PRESTADOR, de acordo com a Ata e seus anexos;

II - Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes nesta Ata de Registro de Preço, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

III - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

- IV** - Notificar o FORNECEDOR/PRESTADOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a s suas expensas;
- V** - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.
- VI** - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- VII** - Os responsáveis pela fiscalização do processo devem desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme trata o § 5 do artigo 82 da Lei 14133/2021.
- VIII** - Aplicar ao FORNECEDOR/PRESTADOR as sanções previstas na Lei e nesta Ata;
- IX** - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;
- X** - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas a execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- XI** - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- XII** - Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da Contratada, os titulares da fiscalização deverão de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da Contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e na Minuta de contrato.

8. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 8.1** - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.
- 8.2** - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, na ordem de classificação, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.
- 8.2.1** - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 8.2.2** - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
- 8.3** - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, fica facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:
- I** - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública; e

III - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

8.4 - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.5 - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

8.6 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

8.7 - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

8.8 - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.9 - Liberado o fornecedor, a administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

8.10 - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações, a administração municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

8.12 - Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, à partir do protocolo de requerimento.

9. DO REAJUSTE DE PREÇOS

9.1 - Para os itens 01, 02 e 03 o valor do reajuste obedecerá ao preço do valor médio de venda ao consumidor final, que possui sua atualização e publicação disponibilizada pelo Sistema de Levantamento de Preços ANP, disponível por meio do link <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrenca/precos/levantamento-de-precos-de-combustiveis-ultimas-semanas-pesquisadas>.

9.1.1 - Para o item 04 – ARLA32: O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

9.1.2 - Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

9.2 - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

9.3 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

9.4 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

9.4.1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

9.4.2 - Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

9.4.3 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

16.4.4 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

9.4.5 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

10. CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

10.1 - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

I - Quando o fornecedor:

- a) for liberado;
- b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, nas hipóteses deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Não aceitar o preço revisado pela Administração;

II - No caso de substancial alteração das condições de mercado.

10.2 - A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

I - pelo decurso do prazo de vigência;

II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - por razões de interesse público devidamente justificadas.

10.3 - O cancelamento poderá ser decorrente de inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

10.4 - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

11.1 - 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.

11.2 - 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.

11.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

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

11.5 - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

11.6 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, 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, conforme regulamento municipal.

11.7 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como gestor o Secretário Engenharia e Obras, Osmar Braun Sobrinho, matrícula nº 11.043-4, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

11.8 - O Gestor indica como fiscais do contrato:

11.8.1 - Fiscal técnico da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, servidor Daniel Da Silva, Matrícula nº 7.811-5.

11.8.2 - Fiscal administrativo, o Diretor de Manutenção e Frota, servidor Darlan Roberto Preussler, Matrícula nº 11.572-0.

11.09 - Os fiscais administrativos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

11. SANÇÕES

I - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a** - dar causa à inexecução parcial do objeto;
- b** - dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c** - dar causa à inexecução total do objeto;
- d** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e** - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f** - praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- g** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

II - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- a** - advertência;
- b** - multa;
- c** - impedimento de licitar e contratar;
- d** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a** - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b** - as peculiaridades do caso concreto;
- c** - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d** - os danos que dela provierem para a Administração Municipal;
- e** - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

IV - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

V - O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora, de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).

VI - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso I desta ata, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total da ata, do contrato ou instrumento equivalente, quando o contratado dar causa à inexecução parcial do objeto.

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total da ata, do contrato ou instrumento equivalente, pelas seguintes infrações:

1. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;
 2. Praticar ato fraudulento na execução do objeto;
 3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
 5. dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- c)** 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente no caso de inexecução total do objeto.

VII - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens b, c e d do inciso I, detalhadas no anexo IV do edital e anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

VIII - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens e, f, g, h do inciso I detalhadas no anexo IV do edital e no anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

IX - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

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

XI - A multa será executada da seguinte forma:

- a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

XII - A aplicação das sanções previstas no inciso II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

XIII - Da aplicação das sanções previstas nesta cláusula caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

10. FORO

10.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados, as partes firmam a presente Ata.

Município de Pato Branco - Contratante

Geri Natalino Dutra – Prefeito

- Empresa

- Representante Legal

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº __/2025/GP

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001 -54 com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Geri Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu, nº 25, bairro Jardim Primavera, CEP 85502-360, em Pato Branco – PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida _____, em _____, neste ato representada por _____, _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado em _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, originada da Ata de Registro de Preços nº __/2025, da qual a licitação foi promovida por meio do **Edital de Pregão Eletrônico nº 30/2025 - Processo nº 47/2025**, conforme processo administrativo nº 5569/2025, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato, e será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 9.571 de 04 de julho de 2023, do Código Civil e do Código do Consumidor e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciada:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviço de fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustível: Gasolina Comum, Óleo Diesel S-500 (óleo diesel comum), Óleo Diesel S-10 e ARLA 32, por meio de implantação e operação de sistema informatizado, integrado a uma rede de postos de combustíveis credenciados e equipados com dispositivos que possa aceitar transações por cartão magnético com pagamento via aproximação, radio frequency identification (RFID) ou cartão eletrônico com chip, por inserção de senha ou via etiqueta eletrônica (TAG) de rádio frequência, atendendo à frota de veículos e qualquer outro equipamento, movido a esses combustíveis, do Município de Pato Branco, conforme segue:

Item	Qde	Unid	Descrição	Marca	R\$ Unit	R\$ Total

II - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Edital de Licitação, o Termo de Referência, a Proposta de Preços do Contratado, a Ata de Registro de Preços e eventuais anexos dos documentos.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

I - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é:

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO, VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

I - Das Condições de Execução:

a) O início da execução dos serviços deverá ser iniciado em 24h (vinte e quatro horas) após o recebimento da nota de empenho, com previsão de término no prazo da implantação do sistema, conforme cronograma previsto no item III.

II - Para que o presente fornecimento seja contratado e corretamente prestado, existem requisitos mínimos para sua satisfação, devendo a contratada atender, dentre outras, as seguintes obrigações:

a) Designar um preposto para controle do fornecimento, que se reportará à Fiscalização do Contrato, visando ao perfeito controle de atendimento, de acordo com a Lei nº 14.133/21.

b) Fornecer o produto rigorosamente dentro das características especificadas no Termo de Referência, no Edital e na Proposta de Preço.

c) Substituir o combustível no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da formalização da rejeição dos combustíveis, quando estes forem recusados por densidade fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição, bem como a presença de outras substâncias, em percentuais além dos permitidos.

d) Garantir a qualidade dos combustíveis fornecidos, segundo as exigências legais, normas do fabricante e especificações técnicas da Agência Nacional de Petróleo– ANP.

e) Manter listagem atualizada dos postos de combustíveis disponibilizados para abastecimento e informar ao Contratante eventuais inclusões ou exclusões.

f) Apresentar sempre que solicitado, os documentos que comprovem a procedência e observância das normas da ANP e ABNT quanto à qualidade dos produtos dos combustíveis.

g) Arcar com todas as despesas resultantes do sistema de gerenciamento eletrônico, instalação, manutenção, relatórios e outras decorrentes.

h) As bases de gerenciamento deverão possuir níveis de acesso ao sistema de acordo com o porte de autorização e controle, de acordo com a determinação do Gerente gestor de base de Gerenciamento Municipal. Se referem aos níveis de acesso, tais como de visualização, administrador, administração consulta, gestor, entre outros.

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

j) Promover o gerenciamento informatizado dos veículos da Prefeitura Municipal de Pato Branco-PR, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento dos veículos, condutores, fiscalizadores, controle e logística, possibilitando o abastecimento de combustíveis dos veículos e a fiscalização financeira e operacional do processo, em caráter contínuo, em todo o município e eventualmente em outros estados.

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

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

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

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

Atividade	Prazo de Implantação (A partir da formalização do contrato)
Cadastramento dos veículos, equipamentos, usuários e gestores (define-se gestor como o operador de cada secretaria ou departamento, o qual fará o gerenciamento de sua frota em particular) no Sistema	Em até 20 dias
Confecção e fornecimento dos cartões individuais	Em até 20 dias
Fornecimento ao Contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados	Em até 30 dias
Treinamento dos condutores e gestores das frotas	Em até 30 dias
Credenciamento dos postos necessários para atendimento à totalidade das bases operacionais	Em até 30 dias

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

a) Cadastramento dos veículos.

b) Cadastramento dos usuários (gestores/condutores).

c) Definição da logística da rede de postos credenciados.

d) Preparação, distribuição e instalação dos equipamentos periféricos.

e) Fornecimento à prefeitura da relação dos postos credenciados.

f) Treinamento dos gestores e condutores.

g) Fornecimento de cartões para os veículos.

h) Divulgação da senha dos condutores.

i) Outras julgadas necessárias, dar suporte técnico, afim de sanar qualquer dúvida que possa surgir durante a implantação do sistema.

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

VI - Das Condições de Execução junto à Rede Credenciada

- a)** A Contratada será responsável pela administração, gerenciamento e controle da aquisição de combustíveis em rede de postos credenciados, que deverão estar equipados para aceitar as transações por cartão magnético com pagamento via aproximação (RFID) ou chip por inserção de senha ou via tag eletrônica de rádio frequência.
- b)** A rede de postos de combustíveis deverá ser suficiente para o pleno atendimento da demanda de serviços de abastecimento da frota;
- c)** Só poderá ocorrer o abastecimento dos veículos inseridos no gerenciamento eletrônico por cartões.
- d)** O abastecimento deve ser feito dentro da rede de postos de abastecimento credenciados junto à Contratada.
- e)** A Contratada deverá manter rede de estabelecimentos credenciados e ativos com no mínimo duas unidades para a aceitação dos cartões/tag's em todas as cidades com mais de 50.000 (cinquenta mil) habitantes nos Estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina, Paraná e São Paulo bem como deve ter estabelecimentos credenciados em todas as rodovias estaduais e federais que fazem parte do rol viário do Estado do Paraná.
- f)** É de interesse do município de Pato Branco que a Contratada possua estabelecimentos em outros municípios do Sudoeste do Paraná e em outras regiões, caso ocorra à necessidade de abastecimento em viagens ou transporte de pacientes, sendo assim, durante a vigência do contrato, poderá ocorrer consumo em outras cidades e não somente nas especificadas no item anterior.
- g)** A rede credenciada deverá ter seu funcionamento, com atendimento ininterrupto, das 06h (seis horas) às 22h (vinte e duas horas) de segunda-feira a sábado e deverá contar com pelo menos 05 (cinco) postos de abastecimento localizados no município de Pato Branco cujo funcionamento seja ininterrupto das 06h (seis horas) às 22h (vinte e duas horas), sendo 02 (dois) destes com o atendimento 24h (vinte e quatro horas) por dia, todos os dias da semana incluindo finais de semana e feriados.
- h)** Na impossibilidade de credenciamento, por inexistência de postos que se enquadram nos critérios estabelecidos neste termo, a empresa Contratada deverá justificar por escrito e credenciar outros estabelecimentos, compatibilizando os critérios da distância e do horário de funcionamento.
- i)** A fim de atender as necessidades operacionais da prefeitura, a Contratada deverá credenciar novos postos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da solicitação formulada pelo gestor da frota ou do contrato.
- j)** Todos os postos que integram a rede credenciada, disponibilizada para atender a frota da prefeitura, deverão estar devidamente equipados para realizar transações de acordo com a solução tecnológica adotada pela empresa Contratada, especialmente quanto ao modelo de cartão/tag fornecido aos veículos.
- k)** A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do combustível, não respondendo a prefeitura solidária ou subsidiariamente por este pagamento.

- l)** A inadimplência ou pendência de uma secretaria ou departamento do município não poderá acarretar a interrupção de fornecimento das demais. Nenhuma interrupção de fornecimento poderá ocorrer sem que haja comunicação com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das penalidades cabíveis contra a Contratada.
- m)** A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relatório ou através de consulta em tempo real em plataforma eletrônica fornecida pela Contratada, sem custo para o município de Pato Branco, com as seguintes informações: indexada por município, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço, telefone e horário de funcionamento do posto de combustível, bem como a distância compreendida entre o estabelecimento e o município de Pato Branco.
- n)** Não credenciar ou descredenciar posto de abastecimento de combustível que esteja sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre o controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente e CETESB.
- o)** O sistema deverá atender ao município, bem como a qualquer relatório, arquivos para prestação de contas exigido pelos órgãos Federais, Estaduais e Municipais, ou qualquer pessoa (Portal da transparência, Lei de Acesso da Informação), através de suas legislações. Quaisquer inovações, alterações, relatórios, arquivos e afins por ventura sejam solicitados, em principal ao Tribunal de Contas, por exigência Lei, Ofícios, instrução normativa e técnicas sobre os dados do sistema, deverão atender aos layouts solicitados, para devida e correta prestação de contas, permitindo que os sistemas se comuniquem com o sistema contábil, almoxarifado e frotas (controle interno) ou sistemas fornecidos pelos órgãos municipais, estaduais, federais e afins, para as devidas validações, deverá ser sem ônus ao município.
- p)** O abastecimento de combustíveis poderá ser autorizado expressamente pela Contratante através de requisição própria em caráter eventual.

VII - Das Especificações do Serviço

- a)** O serviço de abastecimento dos veículos e equipamentos ocorrerá através da disponibilização de uma rede de postos de combustíveis e da ARLA-32 que abasteçam veículos mediante o uso de cartões magnéticos, chip, TAG ou tecnologia de aproximação RFID, a serem fornecidos ao Município de Pato Branco para o abastecimento da frota e equipamentos.
- b)** Para os itens 01 a 03 (gasolina comum, Diesel S10, Diesel S500): Os preços cobrados para o abastecimento do Município de Pato Branco serão calculados com base no valor médio de revenda dos preços praticados no mercado, disponíveis pela Agência Nacional de Petróleo (ANP), incidindo o desconto ofertado pela empresa contratada vencedora da licitação.
- c)** Deverá ser utilizada como referência de preço da semana vindoura ao abastecimento, a média de preços da semana anterior que foi divulgada pela ANP referente ao Município de Curitiba, a qual se dará no 1º dia útil após atualização e publicação disponibilizada pelo Sistema de Levantamento de Preços ANP, disponível por meio do link <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrenca/precos/levantamento-de-precos-de-combustiveis-ultimas-semanas-pesquisadas>.

- d)** Caso a Tabela de Levantamento de Preços do município de Curitiba/PR, esteja inacessível/ausente/indisponível (Ex: problema com o site da ANP) o percentual de desconto incidirá sobre o preço médio divulgado no mesmo sistema, relativamente ao Estado do Paraná.
- e)** Caso as tabelas de levantamento de Preços do Município de Curitiba e do Estado do Paraná estejam indisponíveis para aquela semana do abastecimento, o percentual de desconto incidirá em cima do preço médio de revenda para o fornecedor obtido por meio de pelo menos 03 (três) pesquisas realizadas pela própria contratante junto a fornecedores, que deverá ser conferida e aprovada pela fiscalização contratual.
- f)** Para o item 04 (ARLA 32): O preço cobrado para o fornecimento do agente redutor líquido automotivo é calculado com base no preço médio disponível no edital da licitação, incidindo o desconto ofertado pela empresa contratada vencedora da licitação.
- g)** Os valores referenciais da ARLA 32 foram obtidos através de levantamento direto na rede credenciada, uma vez que a mesma não é regulada na Tabela da ANP- Agência Nacional do Petróleo.
- h)** A Contratada deverá fornecer no mínimo 405 (quatrocentos e cinco) cartões magnéticos, chip, tag's ou tecnologia de aproximação RFID, sem custo ao município de Pato Branco a qual deverão ser aceitos na rede de estabelecimentos credenciadas, que exija senha para utilização.
- i)** Os cartões deverão ser entregues nos endereços definidos pelo fiscal, devidamente acompanhados das senhas de utilização, observados o prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da solicitação pela equipe de fiscalização operacional.
- j)** Os cartões deverão ser entregues nos endereços definidos pelo fiscal, devidamente acompanhados das senhas de utilização, observados o prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da solicitação pela equipe de fiscalização operacional.
- k)** A cada operação, deverá ser fornecido o comprovante impresso da realização do abastecimento.
- l)** Deverá fornecer sistema de controle de abastecimento que emita comprovante de abastecimento com os seguintes requisitos: a data e hora do abastecimento, identificação do posto, o tipo de combustível, quantidade de litros, preço unitário por litro e preço total em reais, bem como a placa do veículo, quilometragem apontada em seu hodômetro, identificação e assinatura do condutor, sendo que uma via ficará em poder da empresa e a outra via deverá ser entregue ao Contratante.
- m)** O sistema de gerenciamento eletrônico das unidades de abastecimento a ser disponibilizado pela empresa deverá atender ainda os seguintes requisitos:
- i)** Identificação do posto, data e hora do abastecimento, o tipo de combustível, quantidade de litros, preço unitário por litro e preço total em reais.
 - ii)** Geração automática eletrônica e sem necessidade de digitação dos dados anteriores.
 - iii)** Gerar relatórios.
 - iv)** A empresa deverá oferecer e utilizar os recursos e meios necessários e suficientes para a supervisão e fiscalização da regularidade e correção do abastecimento, assegurando que todo combustível registrado pela bomba seja realmente abastecido no veículo indicado.
 - v)** Bloqueio de abastecimento de veículos e equipamentos que não estejam cadastrados abastecidos veículos e equipamentos que não estejam cadastrados na frota do Município e que os veículos automotores e equipamentos cadastrados só sejam abastecidos com o combustível para o qual esteja autorizado.

- vi)** No caso de disponibilizar acesso via rede mundial (internet), o sistema de gerenciamento eletrônico oferecido pela empresa deverá ser fornecido com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais do Município de Pato Branco.
- vii)** A Empresa deverá fornecer códigos de usuário e senhas do sistema de gerenciamento, para que a equipe de fiscalização possa acessar a plataforma web, bem como treinamento necessário para acesso e utilização do sistema.
- viii)** O combustível será fornecido segundo as exigências legais, normas do fabricante e especificações técnicas da ANP.
- ix)** A qualidade do combustível fornecido pelos postos de revenda é de inteira responsabilidade da empresa, seguindo as exigências legais, normas do fabricante e especificações técnicas da Agência Nacional de Petróleo– ANP.
- x)** O controle e a gestão de preços ficarão a cargo do Gestor do contrato, devendo a empresa garantir que os preços cobrados para pagamento por meio do cartão, terão como limite o preço à vista.
- xi)** O fornecimento do combustível ocorrerá, todos os dias, 24 (vinte e quatro) horas por dia, a critério da administração, nos veículos automotores e equipamentos cadastrados no sistema de gerenciamento eletrônico.

VIII - Da Implantação do Sistema

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

IX - Do Treinamento

- a)** A Contratada deverá fornecer sem custo extra à administração, programa de capacitação de pessoal para os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, que deverá abordar:
 - i)** Operações de cadastramento, parametrização dos cartões.
 - ii)** Detalhamento dos procedimentos para utilização do software de gestão.
 - iii)** Emissão de consultas e relatórios, por meio de software de gestão.

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

X - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

- a) O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

XII - Da Subcontratação:

- a) Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

XIII - Do Prazo de Vigência:

- a) O prazo de vigência contratual será de _____, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante Termo de Aditamento.

CLÁUSULA QUARTA - DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

- I - O pagamento será efetuado no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados após o recebimento definitivo do objeto (com apresentação do termo detalhado), apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços.
- II - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- III - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- IV - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

V - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

VI - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Setor de Licitação do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

VII - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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.

VIII - 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.

IX - 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.

X - 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.

XI - 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.

XII - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

XIII - Recebimento do Objeto

1 - Recebimento do Objeto

a) O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

i) Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, **pelos fiscais técnico e administrativo**, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

ii) O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo(a) responsável pelo acompanhamento e **gestão do contrato/ata**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

- b)** O prazo para recebimento provisório ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.
- c)** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- d)** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato/ata.
- e)** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- f)** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- g)** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- h)** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato/ata.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

I - Para os itens 01, 02 e 03 o valor do reajuste obedecerá ao preço do valor médio de venda ao consumidor final, que possui sua atualização e publicação disponibilizada pelo Sistema de Levantamento de Preços ANP, disponível por meio do link <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrenca/precos/levantamento-de-precos-de-combustiveis-ultimas-semanas-pesquisadas>.

a) Para o item 04 – ARLA32: O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

b) Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

II - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

III - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

IV - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

- a)** Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.
- b)** Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.
- c)** A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.
- d)** Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.
- e)** Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos da seguinte Dotação Orçamentária:

- a)** CONFORME DOTAÇÃO ENCAMINHADA NO MOMENTO DA FORMALIZAÇÃO.

CLÁUSULA SÉTIMA - GESTÃO CONTRATUAL

I - 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.

II - 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.

III - As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

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

V - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

VI - O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme regulamento municipal.

VII - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, 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, conforme regulamento municipal.

VIII - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como gestor o Secretário Engenharia e Obras, Osmar Braun Sobrinho, matrícula nº 11.043-4, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

IX - O Gestor indica como fiscais do contrato:

a) Fiscal técnico da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, servidor Daniel Da Silva, Matrícula nº 7.811-5.

b) Fiscal administrativo, o Diretor de Manutenção e Frota, servidor Darlan Roberto Preussler, Matrícula nº 11.572-0.

X - Os fiscais administrativos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES DA CONTRATADA

I - Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação;

II - Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

III - Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

IV - Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

V - Assegurar ao Município de Pato Branco, durante o período de vigência da ata, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado;

VI - Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

VII - Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito aos custos, encargos ou despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive quanto às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciária, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante;

VIII - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

IX - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo responsável pela gestão contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

X - Efetuar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;

- XI** - Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas;
- XII** - Comunicar ao MUNICIPIO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega ou execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- XIII** - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste instrumento, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;
- XIV** - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- XV** - Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no edital e na proposta de preços apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas;
- XVI** - Apresentar toda e qualquer documentação relacionada à execução do objeto quando solicitada formalmente pela contratante;
- XVII** - A Proponente do certame deverá indicar em sua proposta comercial o endereço de e-mail e o número do telefone por meio dos quais serão realizados os pedidos e as comunicações referentes ao contrato, cabendo-lhe a responsabilidade de checar o recebimento de tais comunicações com a frequência que a contratação exige. Portanto, é de responsabilidade da Contratada manter o endereço de e-mail e telefone atualizados.
- XVIII** - Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no edital e na proposta de preços apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- XIX** - A Contratada será responsável pela administração, gerenciamento e controle da aquisição de combustíveis em rede de postos credenciados, que deverão estar equipados para aceitar as transações por cartão magnético com pagamento via aproximação (RFID) ou chip por inserção de senha ou via tag eletrônica de rádio frequência. A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do combustível, não respondendo a prefeitura solidária ou subsidiariamente por este pagamento.
- XX** - Fica expressamente proibido a Contratada substabelecer, subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações estipulados neste contrato sem: (I) a anuência expressa (por escrito) do Contratante; e (II) o atendimento das condições que venham a ser estipuladas pela Contratante para tanto.
- XXI** - A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR/PRESTADOR, de acordo com a Ata e seus anexos;
- II** - Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes nesta Ata de Registro de Preço, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
- III** - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.
- IV** - Notificar o FORNECEDOR/PRESTADOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a s suas expensas;
- V** - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.
- VI** - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- VII** - Os responsáveis pela fiscalização do processo devem desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme trata o § 5 do artigo 82 da Lei 14133/2021.
- VIII** - Aplicar ao FORNECEDOR/PRESTADOR as sanções previstas na Lei e nesta Ata;
- IX** - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;
- X** - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas a execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- XI** - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- XII** - Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da Contratada, os titulares da fiscalização deverão de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da Contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e na Minuta de contrato.

CLÁUSULA NONA - ANTICORRUPÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

II - A extinção do contrato também poderá ocorrer nos termos previstos dos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

I - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a** - dar causa à inexecução parcial do objeto;
- b** - dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c** - dar causa à inexecução total do objeto;
- d** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e** - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f** - praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- g** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

II - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- a** - advertência;
- b** - multa;
- c** - impedimento de licitar e contratar;
- d** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a** - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b** - as peculiaridades do caso concreto;
- c** - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d** - os danos que dela provierem para a Administração Municipal;
- e** - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

IV - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

V - O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora, de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).

VI - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso I deste contrato, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, quando o contratado dar causa à inexecução parcial do objeto.

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, pelas seguintes infrações:

- 1.** apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 2.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 3.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 4.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
 - 5.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 6.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- c)** 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente no caso de inexecução total do objeto.

VII - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens b, c e d do inciso I, detalhadas no Anexo IX do edital e Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

VIII - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens e, f, g, h do inciso I detalhadas no Anexo IX do edital e Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

IX - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

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

XI - A multa será executada da seguinte forma:

- a)** descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b)** descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c)** descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d)** descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e)** paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

XII - A aplicação das sanções previstas no inciso II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

XIII - Da aplicação das sanções previstas nesta cláusula caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, ____ de _____ de 2025.

***Município de Pato Branco - Contratante
Geri Natalino Dutra - Prefeito***

***- Contratada
- Representante Legal***

**ANEXO III
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS****A/C****Pregoeira do****Município de Pato Branco - PR****Pregão Eletrônico nº 30/2025**

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) ____-____; e-mail _____@____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epígrafe que tem por a objeto a prestação de serviço de fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustível: Gasolina Comum, Óleo Diesel S-500 (óleo diesel comum), Óleo Diesel S-10 e ARLA 32, por meio de implantação e operação de sistema informatizado, integrado a uma rede de postos de combustíveis credenciados e equipados com dispositivos que possa aceitar transações por cartão magnético com pagamento via aproximação, radio frequency identification (RFID) ou cartão eletrônico com chip, por inserção de senha ou via etiqueta eletrônica (TAG) de rádio frequência, atendendo à frota de veículos e qualquer outro equipamento, movido a esses combustíveis, do Município de Pato Branco para atender às necessidades da Administração Municipal, conforme segue:

Lote	Item	Qtde	Un	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total

Prazo de Validade da Proposta é de: no mínimo 90 (noventa) dias.***A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.***

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

Responsável pela assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços:

Nome: _____

CPF: _____

Endereço: _____



Telefone: _____

E-mail: _____

ANEXO IV
GRADUAÇÃO DAS PENALIDADES

Parte 1 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Licitatória

	Condutas infratoras relacionadas à fase licitatória	Ocorrência e Reincidência				
		Grau de Severidade				
		Moderado			Grave	
		M1	M2	M3	G1	G2
1	Deixar de apresentar proposta de preços ajustada, documentos pertinentes da proposta, catálogos ou documentos de habilitação			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
2	Deixar de enviar amostras, ou encaminhar em evidente desconformidade com o instrumento convocatório				1ª Vez	2ª Vez
3	Abandonar o certame				1ª Vez	2ª Vez
4	Deixar de atender as diligências ou de enviar documentos relacionados às diligências	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
5	Manifestar intenção de recurso meramente protelatório (nos casos em que não há apresentação de razões recursais ou desistência do recurso)			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
7	Solicitar desclassificação do item vencido, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
8	Recusar-se a assinar Ata de Registro de Preços ou Contrato					1ª Vez
9	Deixar de apresentar garantia exigida em edital no ato da assinatura do contrato			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
10	Agir em conluio com outros fornecedores com vistas a frustrar o certame					1ª Vez
11	Tumultuar o certame visando frustrar os objetivos da licitação				1ª Vez	2ª Vez
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013					1ª Vez
13	Apresentar declaração falsa					1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 01 a 09**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

B) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

C) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 10 a 13** será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- G1 = 20% (vinte por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

D) A aplicação da multa de Graus G1 ou G2 será acompanhada da **declaração de inidoneidade para licitar e contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos.

Parte 2 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Da Execução Contratual

	Condutas relacionadas à fase da execução contratual	Ocorrência e Reincidência					
		Grau de Severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
13	Não manter atualizados os registros para contato de e-mail, telefone	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
14	Não responder a contatos e/ou solicitações da administração	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
15	Preposto ou integrante da equipe não se apresentar em reunião pré-agendada, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
16	O não cumprimento de cláusulas contratuais, além das já especificadas nas demais linhas	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
17	Não manter, durante toda a execução contratual as mesmas condições de habilitação	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
18	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
19	Emitir nota fiscal sem autorização de faturamento ou atrasar a apresentação da nota fiscal sem justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez

20	Envio de notas fiscais fora das exigências do instrumento convocatório	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
21	Subcontratar total ou parcial do objeto, sem a devida autorização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
22	Deixar de fornecer ou fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
23	Responsável técnico deixar de acompanhar efetivamente a execução da obra ou serviço	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
24	Atrasar injustificadamente o início da execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
25	Falhar na execução pós entrega, como deixar de atender garantias legais ou corrigir falhas em instalações		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
26	Causar lentidão no cumprimento do serviço ou obra, impossibilitando a administração da sua conclusão		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
27	Deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os funcionários envolvidos na execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
28	Suspender ou interromper os serviços salvo por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente ACEITO pelo contratante		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
29	Quando ficar evidenciado que o fornecedor realizou atividade de quebra ou ameaça à segurança das informações da Administração Municipal		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
30	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
31	Abandonar a execução contratual						1ª Vez
32	Desistir de prorrogação contratual após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação						1ª Vez
33	Atrasar a execução contratual, quando ensejar a rescisão do contrato						1ª Vez
34	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª Vez
35	Praticar ato lesivo previsto no <u>art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013</u>						1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Para as infrações cometidas que sejam consideradas de grau leve (L1), será aplicada a penalidade de **ADVERTÊNCIA**, sem aplicação de multa.

B) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **13 a 24**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

C) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

D) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 25 a 30**, será aplicada a penalidade de multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 25% (vinte e cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

E) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo de 03 (três) anos.

F) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **31 a 33** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre instrumento equivalente e a penalidade de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo período de 03 (três) anos.

Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **34 e 35** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o instrumento equivalente e a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos

ANEXO V - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1417-90FC-BD1C-A27A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 29/05/2025 15:55:00 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/1417-90FC-BD1C-A27A>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar, elaborado em conformidade com o disposto no art. 18, I c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021 e nos artigos 2º a 5º do Decreto Municipal n.º 9.601/2023, que tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda descrita abaixo, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar e embasar eventual Termo de Referência.

Neste sentido, o presente documento expõe resultados dos estudos realizados e busca descrever a solução que atenderá à necessidade especificada, caracterizando a primeira etapa da fase de planejamento de eventual contratação que venha a se mostrar adequada e necessária, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. O presente estudo tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica para o fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustível para atender às demandas dos Setores das Secretarias da Prefeitura Municipal de Pato Branco.

1.2. A contratação ora em estudo deve atender por completo as necessidades de abastecimento de veículos e equipamentos da administração pública, com disponibilização, por rede de postos credenciados, em caráter contínuo e ininterrupto, de gasolina comum, diesel S500 e S10 e ARLA 32.

1.3. Importante mencionar que o Contrato de Prestação de Serviço nº 107/2023 com a Empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda, que tem por objeto prestação de serviço de fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustível: Gasolina Comum, Óleo Diesel S-500 (óleo diesel comum) e Óleo Diesel S-10, por meio de implantação e operação de sistema informatizado, integrado a uma rede de postos de combustíveis credenciados e equipados com dispositivos que possa aceitar transações por cartão magnético com pagamento via aproximação tem sua vigência até o dia 12 de julho de 2025, o qual também foi feito aditamento na quantidade do Diesel S-10 crescendo 25%, porém mesmo assim seu quantitativo não será o suficiente até seu prazo final, salientando ainda que já encontra-se finalizado o processo nº 37/2025, dispensa emergencial 02/2025, a qual prevê o fornecimento de 154.000 litros de diesel tipo S10.

1.4. Diante da dificuldade manter o serviço de abastecimento por meios próprios, muito em conta ao atendimento do Termo de Ajuste de Conduta (inquérito Civil nº MPPR-0105.16.000182-9) encaminhado pelo Ministério Público do Paraná, junto ao Grupo de Atuação Especializada em Meio Ambiente, Habitação e Urbanismo (GAEMA). Surgiram demandas por contratações de serviços da atividade meio, dentre eles o fornecimento, sob demanda, de combustíveis (gasolina, Óleo diesel S500, Óleo diesel S10e ARLA 32) em razão da necessidade de garantir o abastecimento da frota de

veículos oficiais do Município de Pato Branco em caráter contínuo e ininterrupto, a fim de que os serviços desenvolvidos não sofram problema de continuidade.

1.5. Para execução do objeto pela administração se torna inviável, uma vez que, seria necessário um local adequado para instalação dos equipamentos, contratação de pessoal, treinamento desse pessoal, todas as licenças ambientais para operação, além de processo licitatório para compra de combustível e aquisição de sistema de gestão para operacionalização do serviço de forma eficiente.

1.6. A utilização das atividades meio, como é o caso do fornecimento de combustíveis, é imprescindível para garantia dos objetivos finalísticos da Administração Pública. Atualmente, o referido objeto é fundamental para o desempenho de atividades de representação bem como das demais atividades.

2 ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

2.1 A contratação encontra-se respaldada no Plano de Contratação Anual 2025, publicado no Portal Transparência do Município cumprindo o Decreto Municipal nº 9.382/2022 com o objeto: Contratação de empresa especializada para administrar o fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustíveis, utilizando cartão eletrônico, para atender à frota de veículos e qualquer outro equipamento, movido a combustível. Item 163.

3 DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1 São possíveis soluções:

3.1.1 **Solução 01:** Contratação direta de postos de gasolina.

3.1.1.1 Possui vantagens como evitar a necessidade de pesquisa por postos de gasolina com preços melhores preços, uma vez que possibilita a cobrança com base no valor médio do mercado, tendo como base a pesquisa de preços da ANP; Permite maior controle quanto a qualidade do combustível adquirido, sendo um único posto fornecedor. Porém sua desvantagem é a limitação territorial dentro da região/estado ficando restrito apenas a algumas áreas. o que se torna inviável.

3.1.2 **Solução 02:** Execução do objeto pela Administração Municipal.

3.1.2.1 Se torna inviável devido a impossibilidade do próprio órgão executá-lo, em razão de suas características, das particularidades do objeto, das licenças ambientais, da aquisição de todos os equipamentos necessários, da aquisição ou desenvolvimento, do software específico, da capacitação dos servidores, da logística e do considerável custo de cada objeto. Nesse contexto, é mister a busca por uma solução que atenda plenamente à necessidade da administração municipal, considerando a tecnologia envolvida.

3.1.2.2 Nesta senda, esta opção se torna inviável devido a impossibilidade do próprio órgão manter a sua execução, em razão de suas características, da disponibilidade de servidores técnicos e do custo operacional envolvido. Dessa forma, tal solução se revela inviável.

3.1.3 **Solução 03:** Contratação de empresa para o gerenciamento do fornecimento de combustíveis.

3.1.3.1 A contratação de empresa para execução do objeto possui vantagens como: Abrangência Nacional, facilidade de gerenciamento através de software próprio fornecido pela empresa, maior leque de possibilidades de abastecimento, otimizando os deslocamentos e por consequência agilidade na entrega do trabalho final dos serviços da administração pública.

3.1.3.2 E o objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado; A contratação é uma alternativa viável.

3.2 A escolha pela terceira solução, respeita o constante na Constituição Federal, nos termos do art. 37, inciso XXI, *in verbis*: - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações, serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

3.3 Diante das soluções acima e do embasamento da legislação vigente, sugere-se a contratação pessoa jurídica para prestação de serviço de fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustível, a fim de englobar todos os eventos programados e os que vierem a surgir durante vigência do contrato.

3.4 Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível como o objeto pretendido.

3.5 Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais e em processos de licitação, objetivando identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pelo critério de julgamento da licitação aplicada a cada caso.

3.6 Ao escolher a contratação de empresa especializada em fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustível, revela-se viável proceder a contratação mediante prévia

competição, com vistas à seleção da proposta mais vantajosa.

3.7 Assim, após análise criteriosa e levando em consideração os princípios da eficiência, da economicidade e do planejamento, conforme preconizado no Art. 18 da Lei nº 14.133/2021, conclui-se pela seleção da contratação de empresa especializada para a gestão de cartões de combustível como a solução mais adequada para atender as necessidades do município de Pato Branco. Esta escolha permitirá uma gestão mais e/ ciente e transparente dos recursos, alinhando-se aos objetivos da Administração Pública de otimizar seus processos e garantir melhor uso dos recursos públicos.

3.8 Desta forma, o gestor público não violará preceitos jurídicos autorizando despesas que atendam às necessidades da instituição, proporcionando redução dos custos, pois não demanda de recursos humanos capacitados, infraestrutura, autorização de órgãos competentes, equipamentos, materiais e acessórios apropriados para a execução do objeto.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A prestação do serviço deve compreender o gerenciamento informatizado dos veículos, com tecnologia moderna, incluindo a implantação e a gestão de um sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento dos veículos e gestores, que deverá permitir o controle do abastecimento de combustíveis dos veículos e a fiscalização financeira e operacional, em caráter contínuo, contemplando:

4.1.1 Rede de postos para o fornecimento de combustíveis, com estabelecimentos idôneos credenciados para o fornecimento dos combustíveis de primeira qualidade, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de combustíveis adulterados;

4.1.2 Informatização dos controles por meio de sistema integrado de gestão de frota, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos;

4.1.3 Rede Credenciada, que forneça combustível (Gasolina comum e aditivada, Etanol e Diesel comum e S10) e ARLA 32. Os relatórios gerenciais e operacionais informatizados deverão ser fornecidos mensalmente ao município, constando identificação do veículo, tipo de combustível, número de quilômetros rodados, média de quilometragem por litro de combustível, quantidade de litros, local, hora e data de cada abastecimento com o nome do responsável por este ato.

4.1.4 O fornecimento de combustível deverá ser efetuado em postos credenciados localizados em Pato Branco e em todas as cidades com mais de 50.000 (cinquenta mil) habitantes nos Estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina, Paraná e São Paulo bem como deve ter estabelecimentos credenciados em todas as rodovias estaduais e federais que fazem parte do rol viário do Estado do Paraná.

4.1.5 O contrato deve prever a inclusão, durante sua execução, de novos postos

credenciados, bem como de novos veículos ou exclusão de veículos, por meio de solicitação formulada pelo gestor, fiscal ou equipe técnica devidamente designada pela administração pública.

4.1.6 Os abastecimentos devem ser realizados por cartão magnético, ou tecnologia similar, emitido pela empresa contratada, sem custos, entretanto o sistema deve também permitir operação de abastecimento manual em caso de pane na rede elétrica do posto e/ou defeito da máquina/cartão do veículo.

4.1.7 No caso de abastecimento manual, as informações do abastecimento previstas para o cartão magnético devem permanecer preservadas, oferecendo ao município de Pato Branco as mesmas informações disponibilizadas no abastecimento eletrônico.

4.1.8 A empresa contratada deverá emitir cartão individualizado para cada veículo e cada usuário e um para cada equipamento, com características dos tipos de produtos (combustíveis) permitidos, capacidade do tanque, placa do veículo, dentre outras, e com senha de segurança.

4.1.9 A empresa contratada deve emitir comprovante de abastecimento que indique, no mínimo, nome e endereço do posto de abastecimento, data e hora da operação, placa do veículo, quilometragem no momento da operação, identificação do responsável (motorista) pela operação, quantidade de litros abastecidos e valor em moeda nacional.

4.1.10 Apresentar sempre que solicitado, os documentos que comprovem a procedência e observância das normas da ANP e ABNT quanto à qualidade dos produtos dos combustíveis.

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

4.2.1 Relatório de Composição da Frota:

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

4.2.2 Relatório de Histórico de Veículo:

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

4.2.3 Relatório de Análise de Consumo de Combustível:

- 4.2.3.1 Este relatório deverá permitir ao gestor avaliar, para um determinado tipo de combustível, o desempenho dos veículos em termos de consumo (km/l) em um determinado período, por coordenação e postos.
- 4.2.4 Relatório de Histórico de Quilometragem da Frota:
- 4.2.4.1 Este relatório deverá informar a quilometragem percorrida por veículo da frota em determinado período definido, por coordenação e postos.
- 4.2.5 Relatório de Preços Praticados nos Postos:
- 4.2.5.1 Este relatório deverá identificar os combustíveis adquiridos cujos preços unitários estejam dentro de uma faixa de preços estabelecida, pela ANP na semana do abastecimento.
- 4.2.6 Relatório de Utilização de Mercadorias por Estabelecimento:
- 4.2.6.1 Este relatório deverá apresentar a operacionalização dos serviços individualizada por estabelecimento a fim de identificar inclusive o tipo de operação.
- 4.2.7 Relatório de Utilização de Mercadorias por Usuário:
- 4.2.7.1 Este relatório deverá apresentar a utilização dos serviços por usuário, identificando inclusive o tipo de operação efetuada.
- 4.2.8 Relatório de Utilização de Mercadorias por Veículo:
- 4.2.8.1 Este relatório deverá possibilitar a verificação da utilização dos serviços na rede de estabelecimentos credenciados, por veículo, separados por tipo de operação efetuada.
- 4.2.9 Relatório de Desvio de hodômetro por Veículo:
- 4.2.9.1 Este relatório deverá possibilitar a verificação de eventuais divergências verificadas quando da captação da quilometragem dos veículos.
- 4.2.10 Relatório de Desvio de Consumo de Combustível:
- 4.2.10.1 Este relatório deverá possibilitar a verificação de eventuais divergências verificadas quando da captação da quantidade de litros abastecidos pelos veículos.
- 4.2.11 Relatório de Extrato de Conta Portador / Conta Base:
- 4.2.11.1 O relatório de Conta Portador servirá para verificar o extrato da conta do veículo e o saldo existente a fim de acompanhar as despesas realizadas pelos veículos em um período definido.
- 4.2.12 Relatório de Evolução de Despesas da Frota:
- 4.2.12.1 Este relatório deverá possibilitar a verificação da evolução de despesas da frota dentro de um determinado período.
- 4.2.13 Relatórios Especiais:

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

4.2.14 Outro relatório de interesse da Prefeitura do Município de Pato Branco.

4.3 O objeto deste Estudo Técnico Preliminar possui natureza continuada.

Dos Documentos de Habilitação:

4.4 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

4.4.1 Os requisitos de qualificação técnico-profissional e técnico operacional para habilitação devem ser regidos pelo art. 67:

4.4.1.1 A empresa deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica do direito público ou privado, no qual comprove que a licitante presta ou prestou, sem restrição, serviços de natureza similar, semelhante ou compatível ao objeto da licitação, devidamente assinado, carimbado pela empresa / órgão emitente do atestado de no mínimo, 29.000 (vinte e nove mil) litros de combustíveis mensais ou 351.000 (trezentos e cinquenta e um mil) litros de combustíveis anuais. Para comprovação desta quantidade de combustíveis será permitida a somatória dos valores contratados em tantos contratos quanto dispuser, o atestado deverá conter: razão social, endereço completo

4.5 A exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica tem como objetivo garantir que a empresa licitante possua experiência comprovada e capacidade para atender de forma eficiente e segura as complexas demandas do fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustíveis (Gasolina Comum, Óleo Diesel S-500, Óleo Diesel S-10 e ARLA 32), com a implantação e operação de um sistema informatizado, integrado a uma rede de postos de combustíveis credenciados e equipados com tecnologia avançada de pagamento.

4.6 A documentação que atesta a capacidade técnica da empresa licitante é fundamental para garantir que a Administração Pública contrate um fornecedor qualificado. Isso minimiza riscos, assegura o cumprimento das condições contratuais e contribui para a eficiência e transparência na execução do contrato. Além disso, a documentação garante a conformidade com as normas regulatórias pertinentes e a capacidade da empresa em solucionar eventuais imprevistos durante a execução do contrato, evitando prejuízos à Administração Pública e assegurando a continuidade dos serviços.

Da Sustentabilidade:

Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - Paraná
(46) 3220-1536 / (46) 3220-1582 www.patobranco.pr.gov.br

4.7 A contratação requer que a contratada atenda a critérios de sustentabilidade ambiental, os quais devem ser aplicados no momento da execução do objeto, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, relativos ao fornecimento de combustíveis e, apresentar na contratação e manter durante toda a vigência da contratação os seguintes documentos:

- Licença ambiental de operação;
- Comprovante de coleta de resíduos de óleo queimado;
- Comprovante de entrega de embalagens de lubrificantes;
- Certificado do INMETRO (BOMBAS);
- Certificado do Posto Revendedor (ANP);
- PCCO-Plano de Impacto Ambiental.

4.8 A contratada deverá adotar boas práticas para o uso eficiente de recursos, minimização de desperdícios e redução da poluição, garantindo o consumo racional de energia e implementando medidas preventivas contra desperdícios.

4.9 Todas as ações deverão estar em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, incluindo a legislação ambiental, para prevenir impactos negativos ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços.

4.10 A contratada deve colaborar ativamente para a redução do consumo de água, promovendo ações que incentivem o uso racional e facilitando mudanças de comportamento entre os envolvidos.

4.11 Sempre que possível, deverá ser priorizada a aquisição e utilização de equipamentos e acessórios que contribuam para a redução do consumo de água e para a eficiência energética.

4.12 Todas as orientações referentes à economia de energia e água deverão ser transmitidas aos empregados da Contratada.

4.13 A contratada deverá fornecer os Equipamentos de Proteção individual (EPIs) necessários para a execução segura dos serviços.

4.14 Deverão ser promovidos treinamentos periódicos para os empregados sobre práticas de sustentabilidade, com foco na economia de energia elétrica, uso consciente da água e destinação adequada de resíduos sólidos, sempre observando as normas ambientais vigentes.

4.15 A prestação dos serviços deve atender aos requisitos legais e regulatórios, especialmente no que diz respeito à legislação ambiental, conforme disposto na Lei nº 9.985/2000.

4.16 A contratação deverá garantir a destinação ambientalmente adequada de todos os materiais e equipamentos utilizados, incluindo itens potencialmente poluentes, como pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes, aerossóis, pneus inservíveis e produtos eletroeletrônicos em desuso.

4.17 É expressamente proibido a incineração de qualquer resíduo gerado.

4.18 A emissão de ruídos de alta intensidade não será permitida.

4.19 Durante a execução contratual, a contratada deverá observar critérios e práticas sustentáveis, incluindo.

4.20 Dar preferência ao envio de documentos em formato digital, reduzindo impressões.

4.21 Quando a impressão for necessária, utilizar papel de origem legal e função “duplex” (frente e verso).

4.22 Priorizar a aquisição de bens fabricados com materiais renováveis, recicláveis, atóxicos ou biodegradáveis.

4.23 Sempre que possível, incorporar sistemas de reaproveitamento de água da chuva ao sistema hidráulico.

4.24 Contribuir para a redução da geração de resíduos e promover a reutilização, reciclagem, tratamento e destinação ambientalmente adequada dos rejeitos.

4.25 Adotar práticas de sustentabilidade e racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo a separação de resíduos recicláveis e sua destinação a associações ou cooperativas de catadores, conforme o Decreto nº 5.940/2006.

4.26 Capacitar os empregados sobre a destinação correta de resíduos, garantindo que não sejam descartados em aterros domiciliares, encostas, corpos d’água, lotes vagos ou áreas protegidas por lei.

4.27 Garantir que o armazenamento, transporte e destinação dos resíduos sejam realizados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.28 Implantar progressivamente um sistema de logística reserva, conforme regulamento específico.

4.29 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes.

4.30 Priorizar a aquisição de equipamentos e acessórios que promovam a eficiência energética e a redução do consumo.

4.31 Evitar, sempre que possível, o uso de extensões elétricas e garantir a compatibilidade e a redução do consumo.

4.32 Realizar verificações periódicas e manutenções em aparelhos elétricos e extensões, garantindo seu bom funcionamento.

4.33 Todas as ações devem estar em conformidade com a legislação ambiental e requisitos legais aplicáveis, assegurados a proteção do meio ambiente e a saúde dos trabalhadores.

4.34 A contratada deverá cumprir as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos e demais normas aplicáveis.

4.35 Deverá atender às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme previsto no art. 17 da Lei 14.133/2021.

Da previsão da vedação ou participação de empresas sob a forma de consórcio:



4.36 Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado nos artigos 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

5 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1 Consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustível: Gasolina Comum, Óleo Diesel S-500 (óleo diesel comum), Óleo Diesel S-10 e ARLA 32, sendo esta a solução que mais se adequa às necessidades da administração.

5.2 Serão exigidos que a Contratada forneça ao município de Pato Branco Solução tecnológica que abranja no mínimo os seguintes serviços:

- 5.2.1 Cadastramento e registro dos veículos da frota;
- 5.2.2 Cadastramento de todos os condutores de veículos;
- 5.2.3 Sistema Via internet, disponível 24 horas por dia, acessível com senha, com informações sobre a frota, permitindo monitoramento ao gestor da frota, em tempo real;
- 5.2.4 Apresentação da rede credenciada;
- 5.2.5 Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
- 5.2.6 Emissão de relatórios gerenciais para controle.
- 5.2.7 O sistema informatizado de gestão da frota deverá ser online e em tempo real e possuir funcionalidades mínimas de:
 - 5.2.7.1 Obter informações sobre as transações efetuadas, por veículo, sendo discriminada, no mínimo, os motoristas, a quantidade de combustível, o veículo, a quilometragem, o tipo de combustível, o preço e o valor da transação;
 - 5.2.7.2 Informações cadastrais sobre os estabelecimentos conveniados;
 - 5.2.7.3 Verificar os limites disponíveis para cada veículo, sua situação e cadastro, seu extrato de uso, por período e seu consumo médio;
 - 5.2.7.4 Bloqueio e desbloqueio de cartão/tag;
 - 5.2.7.5 Bloqueio de postos;
 - 5.2.7.6 Associar e desassociar veículos e cartões/tag's;
 - 5.2.7.7 Acessar outras informações importantes sobre o abastecimento da frota.
- 5.2.8 O sistema informatizado deverá gerar relatório referente a cada abastecimento com no mínimo:
 - 5.2.8.1 Dados do posto de combustível em que o abastecimento foi realizado, tipo de combustível, quantidade em litros, nome do motorista, placa do veículo, horário de abastecimento, bem como a quilometragem constante no hodômetro do veículo.
- 5.2.9 Durante a vigência do contrato poderá ser solicitado o cadastramento de outros

postos sem implicar em ônus à Contratante.

5.2.10 A credenciada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, não existindo qualquer relação financeira entre o município de Pato Branco e o posto de combustível.

5.2.11 Caso ocorra descredenciamento de estabelecimentos em localidade onde haja somente um posto credenciado, a Contratada deverá providenciar novo credenciamento de forma a não prejudicar os abastecimentos.

5.2.12 Para cada veículo da frota atual, ou outros adquiridos durante a vigência do contrato, deverá ser disponibilizados, sem custos, cartão magnético, chip, tag ou tecnologia de aproximação RFID contendo no mínimo número do cartão, placa do veículo e tipo do combustível.

5.2.13 Na hipótese de extravio, furto, roubo ou danificação do cartão, deverá enviar novo cartão sem custo adicional no prazo de 05 (cinco) dias.

5.2.14 Em caso de extravio, roubo ou furto do cartão, o município de Pato Branco comunicará a Contratada por e-mail, telefone ou documento oficial, que a partir daquele momento não se responsabilizará por possíveis usos indevidos do cartão.

5.2.15 O cartão deverá ser vinculado a tantas senhas quantas forem os servidores autorizados a conduzir o veículo.

5.2.16 O cartão deverá ser vinculado e permitir o abastecimento de somente um tipo de combustível a qual deverá ser vinculado através do sistema informatizado operado pelo gestor.

5.2.17 Os cartões deverão ser bloqueados, sempre que solicitado pelo município de Pato Branco.

5.2.18 A primeira senha é gerada automaticamente e poderá ser alterada de acordo com a necessidade do servidor.

5.2.19 A Contratada deverá disponibilizar 10 (dez) cartões extras (reserva), que possam ser imediatamente utilizados no caso de falhas ou extravio dos cartões em uso, garantindo a continuidade dos abastecimentos e controle, até que um novo cartão seja confeccionado para substituir definitivamente o cartão original, quais não poderão ser cobrados.

5.2.20 Deverão ser inabilitadas quaisquer opções que permitam a realização de saques em dinheiro, compras e serviços que não sejam para aquisição de combustível.

5.2.21 Os combustíveis a serem fornecidos deverão atender às especificações técnicas exigidas pela ANP, conforme legislação em vigor.

5.2.22 Os serviços de confecção dos cartões serão executados pela Contratada e todas as despesas com materiais de consumo necessários à execução dos mesmos, os equipamentos e os recursos humanos deverão ser disponibilizados pela Contratada sem ônus para a Contratante.

Da Implantação do Sistema:

5.2.23 O controle de transações deverá ser executado pela própria Contratada, a partir da vigência do contrato, promovendo as diligências e saneamentos necessários à implantação e manutenção do sistema, sem prejuízo das fiscalizações promovidas pela Contratante a qualquer tempo.

5.2.24 O sistema deverá ser compatível, no mínimo, com o sistema operacional Windows 10, e com os navegadores Mozilla Firefox, Google Chrome e Windows Edge.

5.2.25 O sistema deverá permitir inclusão permanente de novos usuários e veículos no banco de dados.

5.2.26 O investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede, manutenção do sistema, treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo mais que se fizer necessário para o bom funcionamento e operação do sistema, será de responsabilidade da Contratada, não cabendo nenhum ônus adicional à Contratante e não sendo permitido qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informática utilizados pela Contratante.

5.2.27 Os usuários que serão habilitados ao uso do sistema deverão ser cadastrados após encaminhamento a ser realizado pela Contratante.

Do Treinamento:

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

5.2.28.1 Operações de cadastramento, parametrização dos cartões;

5.2.28.2 Detalhamento dos procedimentos para utilização do software de gestão;

5.2.28.3 Emissão de consultas e relatórios, por meio de software de gestão;

5.2.28.4 Informações relativas a eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las;

5.2.28.5 Aplicações práticas do sistema e do software de gestão.

5.2.28.6 O treinamento deverá ser ministrado na sede da Prefeitura ou local a ser definido e a quantidade de instruendos obedecerá ao seguinte critério: até 02 (dois) instruendos por Secretaria (total de 24) e até 03 (três) instruendos gestores (administrativo). Todos os materiais e equipamentos necessários para a realização do treinamento serão de inteira responsabilidade da Contratada.

5.2.28.7 Para contribuir com o processo de treinamento, a Contratada deverá elaborar e fornecer, no mínimo, 01 (um) exemplar dos materiais de apoio a seguir definidos, para cada Secretaria Municipal:

5.2.28.8 Guia do usuário, com orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas aos gestores da frota, em todos os níveis;

5.2.28.9 Vídeo em mídia digital, voltado ao treinamento dos condutores, com apresentação do produto e as orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas aos condutores, inclusive em relação aos procedimentos a serem adotados pelos frentistas nos posto da rede credenciada.

Combustíveis serem fornecidos:

5.3 Os combustíveis a ser fornecidos pela rede credenciada através da gestão da aquisição são do Diesel S-500 frequentemente chamado de diesel comum no Brasil, mais utilizado em veículos pesados e máquinas, sendo o padrão disponível em postos de combustíveis. O Diesel S-10 também utilizado em veículos de transporte, máquinas e equipamentos pesados. Da Gasolina comum utilizada nas motos, carros de passeio, caminhonetes e picapes, em equipamentos de jardim, e outras ferramentas portáteis. E o ARLA-32 que é utilizado em sistemas de redução de emissões de óxidos de nitrogênio (NOx) em veículos e máquinas com motorização a diesel.

5.4 O Diesel S-10 é um combustível de última geração que já é vendido na Europa e em alguns Estados Americanos. O S-10 (10 ppm = partícula por milhão de enxofre) foi desenvolvido para substituir o S-50 que entrou no mercado em 2012, fruto de um TAC - Termo de Ajustamento de Conduta - que é um acordo judicial de 2008, para reduzir ainda mais a poluição atmosférica, pois vai atender o limites de emissão. Acredita-se que vai diminuir de 10% a 15% a emissão de material particulado (NOx).

5.5 Como possui o número de cetano de 48, superior 46 do S-50 e dos 42 do S-500, garante redução de fumaça branca, partida a frio, protege o motor com relação ao desgaste e à formação de depósito e ainda permite a troca de lubrificante mais longa e menos desgaste do motor.

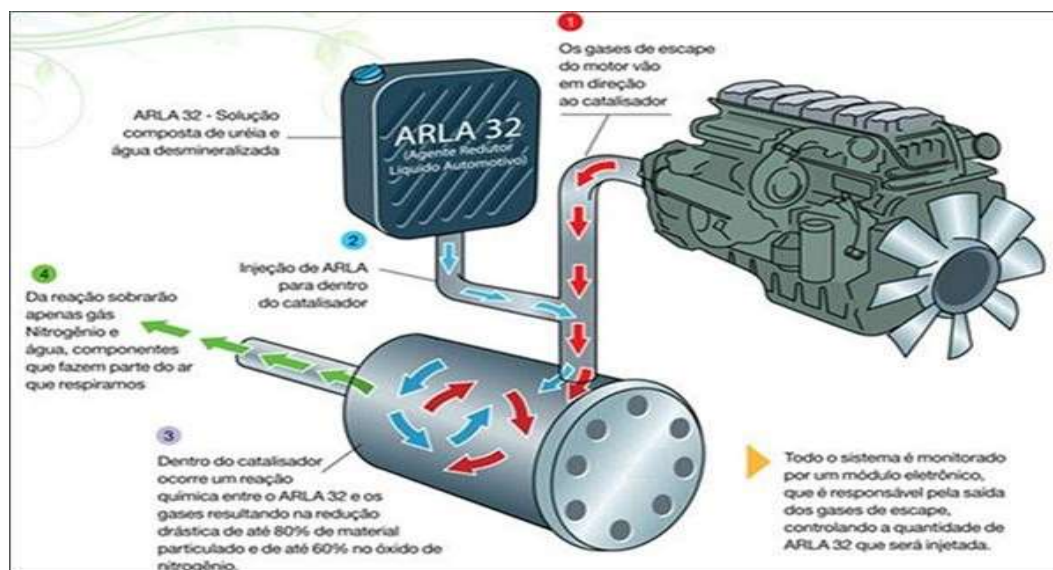
5.6 Ele faz parte da fase do Proconve7 (Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores), P7, uma legislação similar à da Europa, a Euro 5, que estabelece limites de emissões mais rígidas para os veículos a diesel, com menor teor de enxofre (S). Ele foi estabelecido pelo CONAMA (Conselho Nacional de Meio Ambiente) em 1986, com o objetivo de reduzir a emissão de poluentes dos veículos automotores e melhoria na qualidade dos combustíveis brasileiros. O Brasil foi o primeiro país a banir o chumbo da gasolina e se propôs em reduzir gradativamente o teor de enxofre existente na gasolina e no diesel.

5.7 ARLA 32, Agente Redutor Líquido Automotivo, é uma solução aquosa com concentração de 32,5%, em massa, de ureia técnica de alta pureza em água desmineralizada, conforme NBR ISO.

5.6.1 Essa solução é injetada no sistema de escapamento dos veículos que possuem tecnologia SCR (Selective Catalytic Reduction/Catalisador de Redução Seletiva) para a redução da emissão de óxidos de nitrogênio (NOx), segundo processo que ocorre pela reação do Arla 32

com o NOx, gerando vapor de água e gás nitrogênio, inofensivos para a saúde humana.

Figura 1: Funcionamento do ARLA 32



6 DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1 Os serviços relacionados e os seus quantitativos foram baseados no cronograma de planejamento da administração pública do Município de Pato Branco, baseando-se ainda na ampliação e renovação da frota, prevendo já o aumento do consumo do diesel S10 e a estabilidade no consumo do diesel S500, uma vez que os veículos novos, em sua maioria, são movidos a diesel S10.

6.2 Atualmente a frota municipal é composta por 405 (quatrocentos e cinco) veículos, incluindo automóveis, caminhões, ônibus, ambulâncias, máquinas e equipamentos. Tal medida visa à otimização dos recursos públicos, garantindo maior eficiência e economicidade na execução dos serviços.

6.3 Abaixo segue demonstrativo de consumo de combustível pelo município do Pato Branco. É possível observar nas imagem a seguir o layout da plataforma, bem como gráfico e informações detalhadas a cerca do consumo de combustíveis:

Figura 1: Quantidade consumida em R\$ em 12 (dose) meses:

Abastecimento

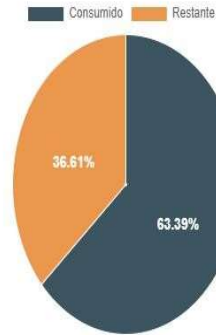
76.995.448/0001-54 - PREFEITURA DE PATO BRANCO

Data Vigência

Início	Fim	Restante
13/07/2024	12/07/2025	108 dias

Saldo

Contratado	Consumido	Restante	%
R\$ 5.976.222,74	R\$ 3.788.048,47	R\$ 2.188.174,27	63,39%



Serviços Valores

Serviços Quantidade

Grupo	Valor Contratado	Valor Consumido	Valor Restante	
GASOLINA	R\$ 841.790,24	R\$ 709.693,23	R\$ 132.097,01	
DIESEL S500	R\$ 2.128.288,50	R\$ 781.837,83	R\$ 1.346.450,67	
DIESEL S10	R\$ 3.006.144,00	R\$ 2.296.517,41	R\$ 709.626,59	

Figura 3: Quantidade Consumida em 12 (doze) meses:

Abastecimento

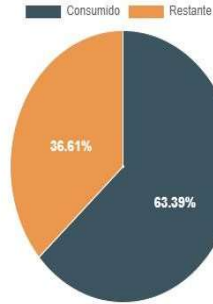
76.995.448/0001-54 - PREFEITURA DE PATO BRANCO

Data Vigência

Início	Fim	Restante
13/07/2024	12/07/2025	108 dias

Saldo

Contratado	Consumido	Restante	%
R\$ 5.976.222,74	R\$ 3.788.048,47	R\$ 2.188.174,27	63,39%



Serviços Valores

Serviços Quantidade

Grupo	Quantidade Contratada	Quantidade Consumida	Quantidade Restante	
GASOLINA	172.498	115.728	56.770	
DIESEL S500	315.302	125.876	189.426	
DIESEL S10	442.080	369.470	72.610	

Tabela 1: Demonstrativo do consumo por Secretaria-janeiro a dezembro de 2024

Secretaria	Combustível	Litragem	Valor (R\$)
ADMINISTRAÇÃO	S10	1.315,01	8.029,79



ADMINISTRAÇÃO	S500	0	0
ADMINISTRAÇÃO	Gasolina	4.246,81	25.066,29
TOTAL		5.561,81	33.096,08
AGRICULTURA	S10	215.662,20	1.319.256,02
AGRICULTURA	S500	139.025,59	842.598,89
AGRICULTURA	Gasolina	8.024,10	47.257,04
TOTAL		362.711,88	2.209.111,95
ASSISTENCIA SOCIAL	S10	6.399,64	38.764,74
ASSISTENCIA SOCIAL	S500	1.585,36	9.584,72
ASSISTENCIA SOCIAL	Gasolina	18.556,67	109.314,87
TOTAL		26.541,67	157.664,33
CIENCIA E TECNOLOGIA	DieselS10	0	0
CIENCIA E TECNOLOGIA	Diesel S500	0	0
CIENCIA E TECNOLOGIA	Gasolina	98,944	572,88
TOTAL		98,944	572,88
DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	DieselS10	684	4.225,05
DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	Diesel S500	0	0
DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	Gasolina	2.214,09	13.165,07
TOTAL		2.898,09	17.390,12
EDUCAÇÃO	DieselS10	90.561,26	550.908,32
EDUCAÇÃO	Diesel S500	15.229,14	90.117,59
EDUCAÇÃO	Gasolina	7.783,37	46.188,14
TOTAL		113.573,77	687.214,05
ESPORTE	DieselS10	0	0
ESPORTE	Diesel S500	0	0
ESPORTE	Gasolina	1.872,32	10.887,52
TOTAL		1.872,32	10.887,52
GABINETE	DieselS10	2.627,47	16.027,30
GABINETE	Diesel S500	0	0
GABINETE	Gasolina	1.368,40	8.054,63
TOTAL		3.995,88	24.081,93
MEIO AMBIENTE	DieselS10	168.117,15	1.031.944,52
MEIO AMBIENTE	Diesel S500	49.667,87	300.334,50
MEIO AMBIENTE	Gasolina	38.885,76	229.600,47
TOTAL		256.670,79	1.561.879,49
ENGENHARIA E OBRAS	DieselS10	104.667,18	644.415,75



ENGENHARIA E OBRAS	Diesel S500	53.743,01	324.232,81
ENGENHARIA E OBRAS	Gasolina	17.417,94	103.135,20
TOTAL		175.828,13	1.071.783,76
PLANEJAMENTO URBANO	DieselS10	0	0
PLANEJAMENTO URBANO	Diesel S500	0	0
PLANEJAMENTO URBANO	Gasolina	46,33	279,83
TOTAL		46,33	279,83
SAUDE	DieselS10	56.087,47	340.226,51
SAUDE	Diesel S500	5.625,79	34.031,67
SAUDE	Gasolina	64.364,26	381.605,34
TOTAL		126.077,52	755.863,52
VIGILANCIA	DieselS10	0	0
VIGILANCIA	DieselS500	0	0
VIGILANCIA	Gasolina	137,352	795,26
TOTAL		137,352	795,26
DIESELS10		646.121,377	3.953.798,00
DIESELS500		264.876,762	1.600.900,18
GASOLINA		165.016,334	975.642,71
TOTAL		1.076.014,503	6.530.620,72

6.4 O item ARLA 32 está sendo incluído pela primeira vez neste estudo. Para estimar o consumo mensal, considerou-se a quantidade adquirida anteriormente, que era de aproximadamente 200 galões de 20 litros por mês. Assim, a estimativa mensal de consumo é de cerca de 4.000 litros, correspondendo a 200 galões de 20 litros.

6.5 Esse volume foi calculado com base na proporção média de consumo de ARLA 32, que varia entre 4% e 6% do consumo de diesel. Portanto, para cada 100 litros de diesel consumidos, estima-se o uso de 4 a 6 litros de ARLA 32. Essa proporção pode variar dependendo do tipo de veículo ou equipamento, condições de operação e tecnologia do sistema SCR (Redução Catalítica Seletiva) utilizado.

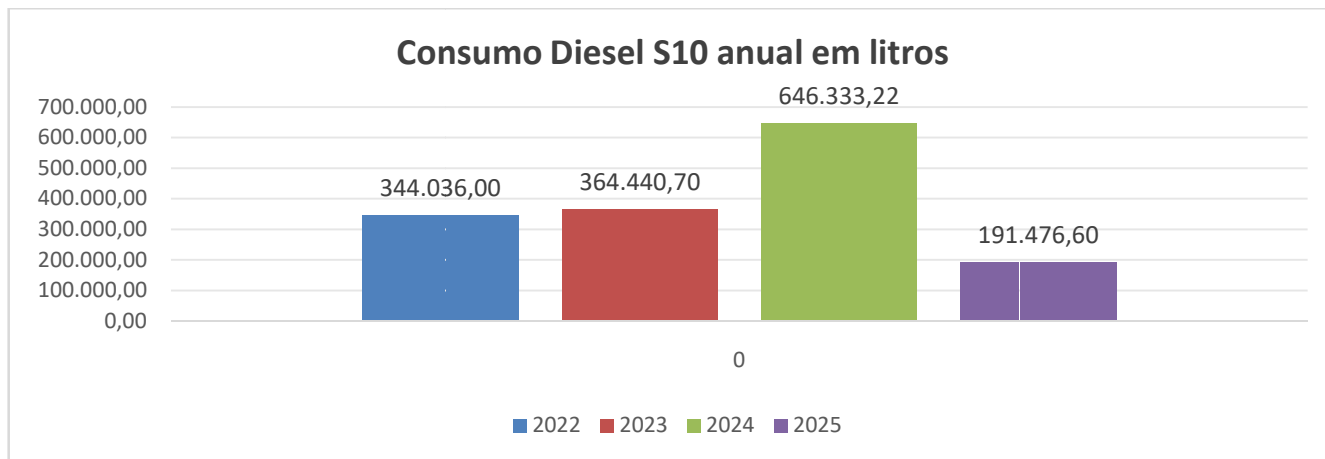
6.6 Considerando que cada galão de 20 litros de ARLA 32 permite aproximadamente 1200 km de operação, o consumo mensal estimado de 4.000 litros seria suficiente para operar uma frota de veículos ou máquinas pesadas por cerca de 240.000 km por mês, dependendo do tipo de operação e eficiência dos equipamentos.

6.7 A evolução dos quantitativos foram baseados no consumo de combustíveis dos últimos anos e na prospecção da substituição da frota, que principalmente nos veículos movidos a diesel S10 tem exponencial evolução por conta da legislação que prevê o abastecimento exclusivamente com

diesel s10 por questões de emissão de gases e poluentes (Norma Proconve P7).

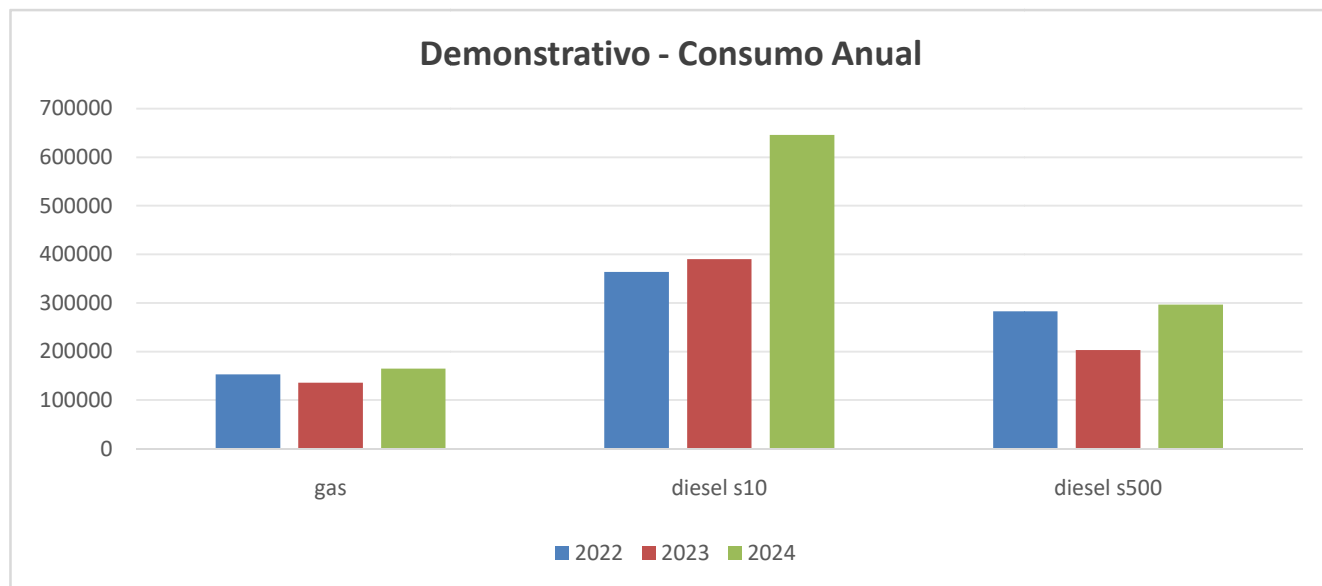
6.8 A evolução/aumento do consumo, que, por exemplo, no diesel S10, chega a mais de 50%, comparando-se à dois anos atrás;

Figura 4: Consumo Diesel S10 anual em litros



6.9 A otimização dos serviços e a melhor utilização do potencial do município ao atendimento as demandas encontradas, também é fator relevante na previsão do aumento do quantitativo dos combustíveis;

Figura 5: Demonstrativo – Consumo Anual



6.10 É preciso salientar ainda que a aquisição de novos veículos, não necessariamente, leva ao descarte/baixa dos veículos já existentes no município;

6.11 Com base nas informações acima, as quantidades e itens passam a ser, conforme segue:

Tabela 2: Quantidade estimada

Item	Unid.	Descrição	Quantidade Mensal (litros)	Quantidade anual (litros)
1	Litro	Gasolina Comum	25.000	300.000
2	Litro	Diesel S-10	80.000	960.000
3	Litro	Diesel S-500	35.000	420.000
4	Litro	ARLA 32	4.000	48.000

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 Como forma de dar eficácia ao inciso VII do art. 2º, do Decreto Municipal nº 9.604/2023 quanto à estimativa preliminar de preços, foram considerados os valores apurados junto à tabela da ANP-Agência Nacional do Petróleo para os combustíveis e de forma direta para o ARLA 32 valores de breve pesquisa de mercado, sendo que o valor ficou em torno de R\$ 11.268.048,00 (onze milhões, duzentos e sessenta e oito mil e quarenta e oito reais) para o período de atendimento de 12 (doze) meses.

7.2 A pesquisa de preços definitiva embasada no Decreto Municipal nº 9.540/2023 será feita para conclusão do termo de referência onde se trata de procedimento indispensável à verificação de valores para precificar o valor referencial máximo aceitável.

8 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Justifica-se o não parcelamento do objeto a ser licitado por questões técnicas e econômicas. A Licitação em lote unico é necessária para garantir a economia em escala, pois isso permite a centralização da operacionalização de logística do serviço para o fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustível: Gasolina Comum, Óleo Diesel S-500 (óleo diesel comum), Óleo Diesel S-10 e ARLA 33, caso várias empresas vençam os itens, para que sejam minimizadas as chances de interrupções na execução do serviço.

8.2. Também é preciso ressaltar que a unificação do sistema numa única base facilita a gestão, a visualização de dados e a operação, reduzindo a chance de erros, e dando aos dados produzidos na solução de gerenciamento uma maior confiabilidade.

8.3. Tendo em vista que os serviços definidos no descritivo dos itens possuem a mesma natureza, e que a sua execução ocorrerá no mesmo local (rede de postos de abastecimento), podendo ser realizada conjunta e concorrentemente, o objeto da contratação não deve ser particionado em itens, pois não haverá vantagem técnica ou econômica.

9 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. O atendimento a necessidade das secretarias em seus planejamentos e execuções de atividades.

9.2. Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos e eficazes;

9.3. Flexibilização do sistema de abastecimento, pois facilita o acesso a uma rede de serviços dispersa pelas cidades do Estado do Paraná e até em outros estados como Rio Grande do Sul, Santa Catarina e São Paulo, bem como disponibilidade de abastecimento todos os dias da semana e em horário ampliado de atendimento;

9.4. Redução de procedimentos administrativos, aumentando a transparência, a agilidade e a precisão das informações;

9.5. Modernização dos controles e redução do tempo de compilação e análise de dados;

9.6. Disponibilidade de um sistema de dados confiável, que facilita o controle e a fiscalização interna e externa;

9.7. Atendimento de todas as demandas de transporte, no suporte à atividade finalística desta Corte de Contas

9.8. O controle de combustível é monitorado por meio de um sistema automatizado, no qual, ao abastecer em um posto credenciado, as informações pertinentes ao abastecimento são enviadas ao sistema em tempo real. O sistema fornecerá as seguintes informações:

- a) Placa do veículo;
- b) Número da frota;
- c) Quantidade de combustível abastecido;
- d) Valor por litro;
- e) Valor total;
- f) Tipo de combustível;

9.9. Garantir o melhor modelo de solução para a referida contratação em termos de eficácia, eficiência, sustentabilidade e economicidade.

10 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

10.1. Selecionar e dispensar os servidores para que possam participar da capacitação.

10.2. Considerando o escopo da contratação, não haverá necessidade de adequações físicas para início das atividades desta tipologia de serviços.

11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 São aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal, no caso em tela, aquisição de veículos.

12 IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

12.2 A Contratada deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, os quais devem ser aplicados no momento da execução do objeto, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, relativos ao fornecimento de combustíveis e, apresentar os seguintes documentos:

- a) Licença ambiental de operação;
- b) Comprovante de coleta de resíduos de óleo queimado;
- c) Comprovante de entrega das embalagens de lubrificantes;
- d) Certificado do INMETRO (BOMBAS);
- e) Certificado do posto revendedor (ANP);
- f) PCCO–Plano de Impacto Ambiental.

12.3 A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

13 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 Com base nas informações levantadas no presente Estudo Técnico Preliminar, esclarecemos ser viável, do ponto de vista técnico e econômico, a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação do serviço de gerenciamento, controle e fornecimento de combustível: Gasolina Comum, Óleo Diesel S-500, Óleo Diesel S-10 e ARLA 32, por meio de implantação de operação de sistema informatizado, integrado a uma rede de postos de combustíveis credenciados e equipados com dispositivos que possa aceitar transações por cartão magnético com pagamento via aproximação, radio frequency identification (RFID) ou cartão eletrônico com chip, por inserção de senha ou via de etiqueta eletrônica (TAG) de radio frequência, em atendimento à frota de veículos ou qualquer outro equipamento, movido a combustível, do Município de Pato Branco dada a natureza dos itens a serem licitados e o permissivo legal.

14 ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

a) Fase de Planejamento

Risco 1	Deficiência na definição da demanda	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Média	Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda
Ação Preventiva		Responsável
Conhecimento do escopo, organização, controle e planejamento das secretarias envolvidas.		Secretarias Municipais
Ação de Contingência		Responsável
Diligenciar junto as secretarias as informações repassadas.		Setor de Planejamento de



Contratações

Risco 2	Ressalvas no Estudo Técnico, do Termo de Referência, Edital e Minuta.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Alta	Média	Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início das aquisições do objeto.
Ação Preventiva		Responsáveis
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		Secretarias envolvidas e Setores de Planejamento de Contratações e Licitações
Ação de Contingência		Responsável
Capacitação dos servidores, orientações e suporte.		Administração Municipal

b) Riscos - Fase de Licitação

Risco 3	Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Encerramento da Licitação.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores, incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU), estabelecer rotinas de revisão.		Setor de Licitação
Ação de Contingência		Responsável
Suspensão da licitação		Setor de Licitação

c) Riscos – Gestão do Contrato

Risco 4	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais, atraso na entrega de objeto, especificações divergentes. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração. Possível cancelamento do contrato.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores. Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
Ação de Contingência		Responsável
Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato

Risco 5	Elevação dos custos operacionais relacionados ao objeto.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Deficiência na prestação dos serviços. Possível aumento do custo da aquisição.
Ação Preventiva		Responsável



Manter planejamento empresarial. Encaminhar solicitação de revisão de preços, com documentação comprobatória.	Contratada
Ação de Contingência	Responsável
Acompanhamento da execução do contrato e dos valores praticados no mercado.	Gestor do Contrato

Risco 6	Contratação de Empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Prejuízo ao atendimento das necessidades
Ação Preventiva		Responsável
Manter planejamento empresarial		Contratada
Ação de Contingência		Responsável
Verificar documentação pertinente, principalmente no quesito habilitação		Responsável
Rescisão Contratual. reinício de processo licitatório		Gestor do Contrato

d) Riscos – Fiscalização do Contrato:

Risco 7	Ausência de servidores suficientes para a fiscalização e execução de contratos de serviços técnicos.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Multiplicidade de demandas internas aos mesmos profissionais. Fiscalização ineficiente e resultado final de baixa qualidade.
Ação Preventiva		Responsável
Definição de equipe de fiscalização alinhada com a equipe de Planejamento de Contratações.		Gestores do Contrato.
Ação de Contingência		Responsável
Acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.		Fiscais administrativos, Gestores do Contrato.

Risco 8	Fiscalização ineficiente do contrato.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Equipe indicada é inadequada à fiscalização do contrato, e falta capacitação da equipe para fiscalização do contrato. Fiscalização ineficiente e resultado final de baixa qualidade. Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração.
Ação Preventiva		Responsável
Definir procedimento interno com vistas a padronizar critérios de seleção de equipe de fiscalização. Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato.		Gestores do Contrato.
Ação de Contingência		Responsável
Implementar programa de treinamento em Fiscalização de Contratos Administrativos para os servidores. Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do		Gestores do Contrato

objeto contratado.

e) Avaliação Qualitativa dos Riscos

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
Risco 3	Risco 1	Risco 2
Risco 4		
Risco 5		
Risco 6		
Risco 7		
Risco 8		
GRAVIDADE DAS CONSEQUÊNCIAS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
	Risco 1	Risco 3
	Risco 2	Risco 4
	Risco 5	Risco 6
	Risco 7	Risco 8

Pato Branco, maio de 2025.

Responsável pela elaboração do ETP:

Da Secretaria de Engenharia e Obras: Daniel da Silva e Juliano Belusso.

Do Setor de Planejamento de Contratações: Patricia Cabral Ferronato.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A695-05E1-3F45-FB38

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ PATRICIA CABRAL FERRONATO (CPF 073.XXX.XXX-88) em 27/05/2025 11:51:49 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JULIANO BELUSSO (CPF 048.XXX.XXX-69) em 27/05/2025 12:56:17 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DANIEL DA SILVA (CPF 011.XXX.XXX-81) em 27/05/2025 13:18:27 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A695-05E1-3F45-FB38>

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Do Objeto:

1.1 Implantação de Registro de Preços para Contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustível: Gasolina Comum, Óleo Diesel S-500 (óleo diesel comum), Óleo Diesel S-10 e ARLA 32, por meio de implantação e operação de sistema informatizado, integrado a uma rede de postos de combustíveis credenciados e equipados com dispositivos que possa aceitar transações por cartão magnético com pagamento via aproximação, radio frequency identification (RFID) ou cartão eletrônico com chip, por inserção de senha ou via etiqueta eletrônica (TAG) de rádio frequência, atendendo à frota de veículos e qualquer outro equipamento, movido a esses combustíveis, do Município de Pato Branco, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e estabelecidas abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor	Total
1	300.000	L	Gasolina Comum	R\$ 6,960	R\$ 2.088.000,00
2	420.000	L	Óleo Diesel S-500	R\$ 6,040	R\$ 2.536.800,00
3	960.000	L	Óleo Diesel S-10	R\$ 6,430	R\$ 6.172.800,00
4	48.000	L	ARLA-32	R\$ 4,580	R\$ 219.840,00
Requisição 55/2025				Total	R\$ 11.017.440,00

Da Natureza do Objeto:

1.2 O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço comum, conforme disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, pois os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua utilização são usuais de mercado, passíveis de descrições sucintas e possuem disponibilidade no mercado.

1.3 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a importância e sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. Garantindo serviços públicos de qualidade e disponibilizando combustível a frota municipal.

Do Prazo de Vigência:

1.4 O prazo de vigência da **ata de registro de preços** será de um ano, contados à partir do primeiro dia útil subsequente a sua divulgação no PNCP e da publicação do extrato no Diário Oficial do Município e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.

1.4.1 O contrato decorrente deste registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, e deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

Da Licitação com itens exclusivos ou não para ME/EPP:

1.5 A Lei Complementar nº 123/2006, com alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, exclui as cotas de 25% quando o item ultrapassar o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para serviços, situação encontrada no item do presente processo licitatório, ficando apenas indicado para aquisição de bens de natureza divisível.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 Julga-se pertinente a contratação pleiteada neste processo por meio do Sistema de Registro de Preços, atendendo aos requisitos do Decreto Municipal nº 9544, de 2023, tendo em vista que:

- A) ☒ pelas características do serviço, há necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- B) ☐ é conveniente para a contratação do serviço remunerado por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- C) ☒ é conveniente a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- D) ☒ pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 A prestação do serviço deve compreender o gerenciamento informatizado dos veículos, com tecnologia moderna, incluindo a implantação e a gestão de um sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento dos veículos e gestores, que deverá permitir o controle do abastecimento de combustíveis dos veículos e a fiscalização financeira e operacional, em caráter contínuo, contemplando:

4.1.1 Rede de postos para o fornecimento de combustíveis, com estabelecimentos idôneos credenciados para o fornecimento dos combustíveis de primeira qualidade, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de combustíveis adulterados;

4.1.2 Informatização dos controles por meio de sistema integrado de gestão de frota, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos;

4.1.3 Rede Credenciada, que forneça combustível (Gasolina comum e aditivada, Etanol e Diesel comum e S10) e ARLA 32. Os relatórios gerenciais e operacionais informatizados deverão ser fornecidos mensalmente ao município, constando identificação do veículo, tipo de combustível, número de quilômetros rodados, média de quilometragem por litro de combustível, quantidade de litros, local, hora e data de cada abastecimento com o nome do responsável por este ato.

4.1.4 O fornecimento de combustível deverá ser efetuado em postos credenciados

localizados em Pato Branco e em outros municípios do Paraná.

4.1.5 O contrato deve prever a inclusão, durante sua execução, de novos postos credenciados, bem como de novos veículos ou exclusão de veículos, por meio de solicitação formulada pelo gestor, fiscal ou equipe técnica devidamente designada pela administração pública.

4.1.6 Os abastecimentos devem ser realizados por cartão magnético, ou tecnologia similar, emitido pela empresa contratada, sem custos, entretanto o sistema deve também permitir operação de abastecimento manual em caso de pane na rede elétrica do posto e/ou defeito da máquina/cartão do veículo.

4.1.7 No caso de abastecimento manual, as informações do abastecimento previstas para o cartão magnético devem permanecer preservadas, oferecendo ao município de Pato Branco as mesmas informações disponibilizadas no abastecimento eletrônico.

4.1.8 A empresa contratada deverá emitir cartão individualizado para cada veículo e cada usuário e um para cada equipamento, com características dos tipos de produtos (combustíveis) permitidos, capacidade do tanque, placa do veículo, dentre outras, e com senha de segurança.

4.1.9 A empresa contratada deve emitir comprovante de abastecimento que indique, no mínimo, nome e endereço do posto de abastecimento, data e hora da operação, placa do veículo, quilometragem no momento da operação, identificação do responsável (motorista) pela operação, quantidade de litros abastecidos e valor em moeda nacional.

4.1.10 Apresentar sempre que solicitado, os documentos que comprovem a procedência e observância das normas da ANP e ABNT quanto à qualidade dos produtos dos combustíveis.

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

4.1.11.1 Relatório de Composição da Frota:

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

4.1.11.2 Relatório de Histórico de Veículo:

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

4.1.11.3 Relatório de Análise de Consumo de Combustível:

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

4.1.11.4 Relatório de Histórico de Quilometragem da Frota:

- a) Este relatório deverá informar a quilometragem percorrida por veículo da frota em determinado período definido, por coordenação e postos.
- b) Relatório de Preços Praticados nos Postos: Este relatório deverá identificar os combustíveis adquiridos cujos preços unitários estejam dentro de uma faixa de preços estabelecida, pela ANP na semana do abastecimento.

4.1.11.5 Relatório de Utilização de Mercadorias por Estabelecimento:

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

4.1.11.6 Relatório de Utilização de Mercadorias por Usuário:

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

4.1.11.7 Relatório de Utilização de Mercadorias por Veículo:

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

4.1.11.8 Relatório de Desvio de hodômetro por Veículo:

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

4.1.11.9 Relatório de Desvio de Consumo de Combustível:

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

4.1.11.10 Relatório de Extrato de Conta Portador / Conta Base:

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

4.1.11.11 Relatório de Evolução de Despesas da Frota:

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

4.1.11.12 Relatórios Especiais:

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

4.1.11.13 Outro relatório de interesse da Prefeitura do Município de Pato Branco.

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

4.2.1 A fim de suprir a demanda de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas entre outros órgãos de controle, o sistema da Contratada deve disponibilizar a cada faturamento de notas

fiscais, 03 (três) arquivos de exportação de dados, será utilizado o caractere ‘;’ (ponto e vírgula) como separador de campos. As definições do arquivo de exportação deverão atender os critérios necessários para comunicação do sistema que o mesmo será carregado, em formato TXT, a fim de possibilitar o transporte das seguintes informações com as seguintes delimitações;

4.2.2 Arquivo dos Abastecimentos: Placa do veículo; Unidade (sempre trazer 01); Data (dd/mm/aaaa); Hora (hh:mm); Produto código com 06 (seis) dígitos: (Gasolina; Óleo Diesel S-500, Óleo Diesel S-10); Quantidade; Preço unitário; Valor Total; Código do condutor/motorista vinculada a unidade com 08 (oito) dígitos (solicitar relatório de cadastros dos motoristas da Prefeitura); Hodometro ou Horimetro, quilometragem do abastecimento com 07 (sete) dígitos; CNPJ do posto de cada abastecimento sem formatação com 14 (quatorze) dígitos; Código do abastecimento (numeração única, não deve se repetir) com 05 (cinco) dígitos; Tipo do Cartão (C= Coringa para caminhão ou outro que distribui combustível para os demais, I= Individual);

4.2.3 Arquivo referente à Nota Fiscal: Tipo Doc Fiscal 02 (dois) dígitos; Série 02 (dois) dígitos; Numero com até 06 (seis) dígitos; Data Emissão (dd/mm/aaaa); Valor com 05 (cinco) dígitos antes da vírgula e 02 (dois) dígitos depois da vírgula. Obs.: Os campos Tipo Doc Fiscal, Série e Número não deverão ter repetição;

4.2.4 Arquivo de Ajuste do Valor Real Cobrado: Código do abastecimento (numeração única, não deve se repetir) com 05 (cinco) dígitos; valor líquido com 05 (cinco) dígitos antes da vírgula e 02 (dois) dígitos depois da vírgula; Tipo Doc Fiscal 02 (dois) dígitos; Série 02 (dois) dígitos; Numero com até 06 (seis) dígitos. Obs.: Nesse arquivo devem-se realizar as correspondências entre os dois arquivos anteriores, onde serão cruzadas as informações dos abastecimentos com o valor líquido.

4.3A Contratada, do início da execução do contrato, deverá carregar em seu sistema o código dos servidores vinculados as unidades com 08 (oito) dígitos. Tais códigos estarão vinculados aos usuários dos cartões de abastecimento, e será fornecido pela central de frotas do município de Pato Branco, onde também constará, o nome do condutor e a matrícula quando se tratar de servidor público municipal, ou o CPF quando se tratar de motorista não servidor.

Da Sustentabilidade:

4.4A contratação requer que a contratada atenda a critérios de sustentabilidade ambiental, os quais devem ser aplicados no momento da execução do objeto, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, relativos ao fornecimento de combustíveis e, apresentar na contratação e manter durante toda a vigência da contratação os seguintes documentos:

- Licença ambiental de operação;
- Comprovante de coleta de resíduos de óleo queimado;
- Comprovante de entrega de embalagens de lubrificantes;
- Certificado do INMETRO (BOMBAS);
- Certificado do Posto Revendedor (ANP);
- PCCO-Plano de Impacto Ambiental.

4.5A contratada deverá adotar boas práticas para o uso eficiente de recursos, minimização de desperdícios e redução da poluição, garantindo o consumo racional de energia e implementando medidas

preventivas contra desperdícios.

4.6 Todas as ações deverão estar em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, incluindo a legislação ambiental, para prevenir impactos negativos ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços.

4.7 A contratada deve colaborar ativamente para a redução do consumo de água, promovendo ações que incentivem o uso racional e facilitando mudanças de comportamento entre os envolvidos.

4.8 Sempre que possível, deverá ser priorizada a aquisição e utilização de equipamentos e acessórios que contribuam para a redução do consumo de água e para a eficiência energética.

4.9 Todas as orientações referentes à economia de energia e água deverão ser transmitidas aos empregados da Contratada.

4.10 A contratada deverá fornecer os Equipamentos de Proteção individual (EPIs) necessários para a execução segura dos serviços.

4.11 Deverão ser promovidos treinamentos periódicos para os empregados sobre práticas de sustentabilidade, com foco na economia de energia elétrica, uso consciente da água e destinação adequada de resíduos sólidos, sempre observando as normas ambientais vigentes.

4.12 A prestação dos serviços deve atender aos requisitos legais e regulatórios, especialmente no que diz respeito à legislação ambiental, conforme disposto na Lei nº 9.985/2000.

4.13 A contratação deverá garantir a destinação ambientalmente adequada de todos os materiais e equipamentos utilizados, incluindo itens potencialmente poluentes, como pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes, aerossóis, pneus inservíveis e produtos eletroeletrônicos em desuso.

4.14 É expressamente proibido a incineração de qualquer resíduo gerado.

4.15 A emissão de ruídos de alta intensidade não será permitida.

4.16 Durante a execução contratual, a contratada deverá observar critérios e práticas sustentáveis, incluindo.

4.17 Dar preferência ao envio de documentos em formato digital, reduzindo impressões.

4.18 Quando a impressão for necessária, utilizar papel de origem legal e função “duplex” (frente e verso).

4.19 Priorizar a aquisição de bens fabricados com materiais renováveis, recicláveis, atóxicos ou biodegradáveis.

4.20 Sempre que possível, incorporar sistemas de reaproveitamento de água da chuva ao sistema hidráulico.

4.21 Contribuir para a redução da geração de resíduos e promover a reutilização, reciclagem, tratamento e destinação ambientalmente adequada dos rejeitos.

4.22 Adotar práticas de sustentabilidade e racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo a separação de resíduos recicláveis e sua destinação a associações ou cooperativas de catadores, conforme o Decreto nº 5.940/2006.

4.23 Capacitar os empregados sobre a destinação correta de resíduos, garantindo que não sejam descartados em aterros domiciliares, encostas, corpos d'água, lotes vagos ou áreas protegidas por lei.

4.24 Garantir que o armazenamento, transporte e destinação dos resíduos sejam realizados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.25 Implantar progressivamente um sistema de logística reserva, conforme regulamento específico.

4.26 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes.

4.27 Priorizar a aquisição de equipamentos e acessórios que promovam a eficiência energética e a redução do consumo.

4.28 Evitar, sempre que possível, o uso de extensões elétricas e garantir a compatibilidade e a redução do consumo.

4.29 Realizar verificações periódicas e manutenções em aparelhos elétricos e extensões, garantindo seu bom funcionamento.

4.30 Todas as ações devem estar em conformidade com a legislação ambiental e requisitos legais aplicáveis, assegurados a proteção do meio ambiente e a saúde dos trabalhadores.

4.31 A contratada deverá cumprir as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos e demais normas aplicáveis.

4.32 Deverá atender às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme previsto no art. 17 da Lei 14.133/2021.

Da Subcontratação:

4.33 Não será admitida a subcontratação do objeto desta licitação.

5 DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

Das Condições de Execução:

5.1A execução do objeto seguirá a seguintes condições:

5.1.1 O início da execução dos serviços deverá ser iniciado em 24h (vinte quatro horas) após o recebimento da nota de empenho, com previsão de término no prazo da implantação do sistema, conforme cronograma previsto no item 5.3.

5.2 Para que o presente fornecimento seja contratado e corretamente prestado, existem requisitos mínimos para sua satisfação, devendo a contratada atender, dentre outras, as seguintes obrigações:

5.2.1 Designar um preposto para controle do fornecimento, que se reportará à Fiscalização do Contrato, visando ao perfeito controle de atendimento, de acordo com a Lei nº 14.133/21;

5.2.2 Fornecer o produto rigorosamente dentro das características especificadas no Termo de Referência, no Edital e na Proposta de Preço;

5.2.3 Substituir o combustível no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da formalização da rejeição dos combustíveis, quando estes forem recusados por densidade fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição, bem como a presença de outras substâncias, em percentuais além dos permitidos;

5.2.4 Garantir a qualidade dos combustíveis fornecidos, segundo as exigências legais, normas do fabricante e especificações técnicas da Agência Nacional de Petróleo– ANP;

5.2.5 Manter listagem atualizada dos postos de combustíveis disponibilizados para abastecimento e informar ao Contratante eventuais inclusões ou exclusões;

5.2.6 Apresentar sempre que solicitado, os documentos que comprovem a procedência e observância das normas da ANP e ABNT quanto à qualidade dos produtos dos combustíveis;

5.2.7 Arcar com todas as despesas resultantes do sistema de gerenciamento eletrônico, instalação, manutenção, relatórios e outras decorrentes;

5.2.8 As bases de gerenciamento deverão possuir níveis de acesso ao sistema de acordo com o porte de autorização e controle, de acordo com a determinação do Gerente gestor de base de Gerenciamento Municipal. Se referem aos níveis de acesso, tais como de visualização, administrador, administração consulta, gestor, entre outros.

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

5.2.10 Promover o gerenciamento informatizado dos veículos da Prefeitura Municipal de Pato Branco-PR, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento dos veículos, condutores, fiscalizadores, controle e logística, possibilitando o abastecimento de combustíveis dos veículos e a fiscalização financeira e operacional do processo, em caráter contínuo, em todo o município e eventualmente em outros estados.

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

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

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

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

Atividade	Prazo de Implantação (A partir da formalização do contrato)
Cadastramento dos veículos, equipamentos, usuários e gestores (define-se gestor como o operador de cada secretaria ou departamento, o qual fará o gerenciamento de sua frota em particular) no Sistema	Em até 20 dias
Confecção e fornecimento dos cartões individuais	Em até 20 dias
Fornecimento ao Contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados	Em até 30 dias
Treinamento dos condutores e gestores das frotas	Em até 30 dias
Credenciamento dos postos necessários para atendimento à totalidade das bases operacionais	Em até 30 dias

5.4 O processo de implantação do sistema compreende as seguintes atividades:

5.4.1 Cadastramento dos veículos;

5.4.2 Cadastramento dos usuários (gestores/condutores);

5.4.3 Definição da logística da rede de postos credenciados;

5.4.4 Preparação, distribuição e instalação dos equipamentos periféricos;

5.4.5 Fornecimento à prefeitura da relação dos postos credenciados;

5.4.6 Treinamento dos gestores e condutores;

5.4.7 Fornecimento de cartões para os veículos;

5.4.8 Divulgação da senha dos condutores;

5.4.9 Outras julgadas necessárias, dar suporte técnico, afim de sanar qualquer duvida que possa surgir durante a implantação do sistema.

5.5A fiscalização por parte do município e o recebimento, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Das condições de execução junto à rede credenciada:

5.6A Contratada será responsável pela administração, gerenciamento e controle da aquisição de combustíveis em rede de postos credenciados, que deverão estar equipados para aceitar as transações por cartão magnético com pagamento via aproximação (RFID) ou chip por inserção de senha ou via tag eletrônica de rádio frequência.

5.7A rede de postos de combustíveis deverá ser suficiente para o pleno atendimento da demanda de serviços de abastecimento da frota.

5.8Só poderá ocorrer o abastecimento dos veículos inseridos no gerenciamento eletrônico por cartões.

5.9O abastecimento deve ser feito dentro da rede de postos de abastecimento credenciados junto à Contratada.

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

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

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

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

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

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

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

5.17 A inadimplência ou pendência de uma secretaria ou departamento do município não poderá acarretar a interrupção de fornecimento das demais. Nenhuma interrupção de fornecimento poderá ocorrer sem que haja comunicação com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das penalidades cabíveis contra a Contratada.

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

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

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

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

Das Especificações do Serviço:

5.1 O serviço de abastecimento dos veículos e equipamentos ocorrerá através da disponibilização de uma rede de postos de combustíveis e da ARLA-32 que abasteçam veículos mediante o uso de cartões magnéticos, chip, TAG ou tecnologia de aproximação RFID, a serem fornecidos ao Município de Pato Branco para o abastecimento da frota e equipamentos.

5.2 Para os itens 01 a 03 (gasolina comum, Diesel S10, Diesel S500): Os preços cobrados para o abastecimento do Município de Pato Branco serão calculados com base no valor médio de revenda dos preços praticados no mercado, disponíveis pela Agência Nacional de Petróleo (ANP), incidindo o desconto ofertado pela empresa contratada vencedora da licitação.

5.3 Deverá ser utilizada como referência de preço da semana vindoura ao abastecimento, a média de preços da semana anterior que foi divulgada pela ANP referente ao Município de Curitiba, a qual se dará no 1º dia útil após atualização e publicação disponibilizada pelo Sistema de Levantamento de Preços ANP,

disponível por meio do link <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrenca/precos/levantamento-de-precos-de-combustiveis-ultimas-semanas-pesquisadas>.

5.4 Caso a Tabela de Levantamento de Preços do município de Curitiba/PR, esteja inacessível/ausente/indisponível (Ex: problema com o site da ANP) o percentual de desconto incidirá sobre o preço médio divulgado no mesmo sistema, relativamente ao Estado do Paraná.

5.5 Caso as tabelas de levantamento de Preços do Município de Curitiba e do Estado do Paraná estejam indisponíveis para aquela semana do abastecimento, o percentual de desconto incidirá em cima do preço médio de revenda para o fornecedor obtido por meio de pelo menos 03 (três) pesquisas realizadas pela própria contratante junto a fornecedores, que deverá ser conferida e aprovada pela fiscalização contratual.

5.6 Para o item 04 (ARLA 32): O preço cobrado para o fornecimento do agente redutor líquido automotivo é calculado com base no preço médio disponível no edital da licitação, incidindo o desconto ofertado pela empresa contratada vencedora da licitação.

5.7 Os valores referenciais da ARLA 32 foram obtidos através de levantamento direto na rede credenciada, uma vez que a mesma não é regulada na Tabela da ANP- Agência Nacional do Petróleo.

5.8 A Contratada deverá fornecer no mínimo 405 (quatrocentos e cinco) cartões magnéticos, chip, tag's ou tecnologia de aproximação RFID, sem custo ao município de Pato Branco a qual deverão ser aceitos na rede de estabelecimentos credenciadas, que exija senha para utilização.

5.9 Os cartões deverão ser entregues nos endereços definidos pelo fiscal, devidamente acompanhados das senhas de utilização, observados o prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da solicitação pela equipe de fiscalização operacional.

5.10 A cada operação, deverá ser fornecido o comprovante impresso da realização do abastecimento;

5.11 Deverá fornecer sistema de controle de abastecimento que emita comprovante de abastecimento com os seguintes requisitos: a data e hora do abastecimento, identificação do posto, o tipo de combustível, quantidade de litros, preço unitário por litro e preço total em reais, bem como a placa do veículo, quilometragem apontada em seu hodômetro, identificação e assinatura do condutor, sendo que uma via ficará em poder da empresa e a outra via deverá ser entregue ao Contratante.

5.12 O sistema de gerenciamento eletrônico das unidades de abastecimento a ser disponibilizado pela empresa deverá atender ainda os seguintes requisitos:

5.12.1 Identificação do posto, data e hora do abastecimento, o tipo de combustível, quantidade de litros, preço unitário por litro e preço total em reais;

5.12.2 Geração automática eletrônica e sem necessidade de digitação dos dados anteriores;

5.12.3 Gerar relatórios;

5.12.4 A empresa deverá oferecer e utilizar os recursos e meios necessários e suficientes para a supervisão e fiscalização da regularidade e correção do abastecimento, assegurando que todo combustível registrado pela bomba seja realmente abastecido no veículo indicado.

5.12.5 Bloqueio de abastecimento de veículos e equipamentos que não estejam cadastrados abastecidos veículos e equipamentos que não estejam cadastrados na frota do Município e que os veículos automotores e equipamentos cadastrados só sejam abastecidos com o combustível para o qual esteja autorizado;

5.12.6 No caso de disponibilizar acesso via rede mundial (internet), o sistema de gerenciamento

eletrônico oferecido pela empresa deverá ser fornecido com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais do Município de Pato Branco;

5.12.7A Empresa deverá fornecer códigos de usuário e senhas do sistema de gerenciamento, para que a equipe de fiscalização possa acessar a plataforma web, bem como treinamento necessário para acesso e utilização do sistema;

5.12.8O combustível será fornecido segundo as exigências legais, normas do fabricante e especificações técnicas da ANP;

5.12.9A qualidade do combustível fornecido pelos postos de revenda é de inteira responsabilidade da empresa, seguindo as exigências legais, normas do fabricante e especificações técnicas da Agência Nacional de Petróleo– ANP;

5.12.10 O controle e a gestão de preços ficarão a cargo do Gestor do contrato, devendo a empresa garantir que os preços cobrados para pagamento por meio do cartão, terão como limite o preço à vista.

5.12.11 O fornecimento do combustível ocorrerá, todos os dias, 24 (vinte e quatro) horas por dia, a critério da administração, nos veículos automotores e equipamentos cadastrados no sistema de gerenciamento eletrônico.

Da Implantação do Sistema:

5.13 O controle de transações deverá ser executado pela própria Contratada, a partir da vigência do contrato, promovendo as diligências e saneamentos necessários à implantação e manutenção do sistema, sem prejuízo das fiscalizações promovidas pela Contratante a qualquer tempo.

5.14 O sistema deverá ser compatível, no mínimo, com o sistema operacional Windows 10, e com os navegadores Mozilla Firefox, Google Chrome e Windows Edge.

5.15 O sistema deverá permitir inclusão permanente de novos usuários e veículos no banco de dados.

5.16 O investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede, manutenção do sistema, treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo mais que se fizer necessário para o bom funcionamento e operação do sistema, será de responsabilidade da Contratada, não cabendo nenhum ônus adicional à Contratante e não sendo permitido qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informática utilizados pela Contratante.

5.17 Os usuários que serão habilitados ao uso do sistema deverão ser cadastrados após encaminhamento a ser realizado pela Contratante.

Do Treinamento:

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

5.18.1 Operações de cadastramento, parametrização dos cartões;

5.18.2 Detalhamento dos procedimentos para utilização do software de gestão;

5.18.3 Emissão de consultas e relatórios, por meio de software de gestão;

5.18.4 Informações relativas a eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las; 5.1.43 Aplicações práticas do sistema e do software de gestão.

5.18.5 O treinamento deverá ser ministrado na sede da Prefeitura e a quantidade de servidores obedecerá ao seguinte critério: até 02 (dois) servidores por Secretaria (total de 24) e até 03 (três) servidores gestores (administrativo). Todos os materiais e equipamentos necessários para a realização do treinamento serão de inteira responsabilidade da Contratada.

5.18.6 Para contribuir com o processo de treinamento, a Contratada deverá elaborar e fornecer, no mínimo, 01 (um) exemplar dos materiais de apoio a seguir definidos, para cada Secretaria Municipal:

5.18.7 Guia do usuário, com orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas aos gestores da frota, em todos os níveis;

5.18.8 Vídeo em mídia digital, voltado ao treinamento dos condutores, com apresentação do produto e as orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas aos condutores, inclusive em relação aos procedimentos a serem adotados pelos frentistas nos posto da rede credenciada.

Da Garantia da Execução:

5.19 O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 DA GESTÃO DO CONTRATO:

6.1 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.

6.2 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.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

6.4 A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6 O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.7 O fiscal técnico 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, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.8 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, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.9 Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, o Secretário Engenharia e Obras, Osmar Braun Sobrinho, matrícula nº 11.043-4, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

6.10 O gestor indica como **fiscal administrativo** do contrato, o Diretor de Manutenção e Frota, servidor Darlan Roberto Preussler, Matrícula nº 11.572-0.

6.11 O gestor indica como **fiscal técnico** do contrato, servidor Daniel Da Silva, Matrícula nº 7.811-5.

6.12 O fiscal técnico e fiscal e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

7 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

7.1 O fornecedor será selecionado por meio de licitação a ser processada pelo critério de julgamento de **“MAIOR DESCONTO”** que deverá ser ofertado pelo **“VALOR GLOBAL”** da contratação e no momento do envio da proposta deverá ser apresentado o mesmo desconto em todos os ITENS DA CONTRATAÇÃO.

7.2 A empresa que participar do processo deverá levar em consideração que os descontos para os itens 01, 02 e 03 serão ofertados sobre o preço médio praticado para o Município de Curitiba-PR disponível na Tabela da Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e B combustíveis (ANP) e que para o item 04 o desconto será ofertado na média de preços do valor de mercado realizado através de pesquisa de preços.

7.3 A forma de julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no edital, em atendimento ao § 2º do art. 34 da Lei nº 14.133/21, sendo que o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos que possam vir a ser formalizados, além de utilizar preços de referência praticados no mercado que sofrem grande flutuação, tanto para mais quanto para menos, garantindo desconto fixo na execução contratual.

7.4 Ainda, o agrupamento dos itens de maneira global promove a gestão contratual mais eficiente, segura e econômica para a Administração, uma vez que a empresa vencedora realiza a mesma gestão para mais de um produto, dessa forma, os valores com a administração do contrato, que estão intrínsecos aos descontos oferecidos no processo promovem economia de escala para o Município, pois trata-se de um único sistema, uma única implantação, um único treinamento, ao contrário do que seria se a licitação fosse por item (poderiam ser quatro sistemas, por exemplo).

Das Exigências de habilitação:

7.5 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69, da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

7.6 A proponente deverá apresentar ainda, comprovante de qualificação técnica, conforme previsto no art. 67, da Lei 14.133/2021, mediante a seguinte documentação:

7.6.1 A empresa deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica do direito público ou privado, no qual comprove que a licitante presta

ou prestou, sem restrição, serviços de natureza similar, semelhante ou compatível ao objeto da licitação, devidamente assinado, carimbado pela empresa / órgão emitente do atestado de no mínimo, 29.000 (vinte e nove mil) litros de combustíveis mensais ou 351.000 (trezentos e cinquenta e um mil) litros de combustíveis anuais. Para comprovação desta quantidade de combustíveis será permitida a somatória dos valores contratados em tantos contratos quanto dispuser, o atestado deverá conter: razão social, endereço completo.

8 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1 O custo estimado total da futura contratação é de **R\$ 11.017.440,00 (onze milhões, dezessete mil e quatrocentos e quarenta reais)**, conforme custos unitários apostos e metodologia aplicada na Planilha em anexo.

9 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento conforme princípio do planejamento integrado, indicação contábil em anexo.

9.2 A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2025, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.378/2024, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 6.322 de 17 de julho de 2024 e no PPA – Plano Plurianual aprovado, sob Lei nº 5.805 de 1º de setembro de 2021, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2022 e se referem aos exercícios de 2022 a 2025.

9.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, conforme trata o art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021, mediante apostilamento.

9.4 Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

10 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

Do Recebimento do Objeto:

10.1 O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei nº 14.133 de 2021 e art. 18 do Decreto Municipal nº 9603/2023, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

10.1.1 Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, **pelos fiscais técnico e administrativo**, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

10.1.2 O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo(a) responsável pelo acompanhamento e **gestão do contrato/ata**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

10.2 O prazo para recebimento provisório ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.

10.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato/ata.

10.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.7 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato/ata.

Do Prazo e Forma de Pagamento:

10.9 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato.

10.10 O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

10.11 Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.12 A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, e se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias.

10.13 A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e

ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

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

10.15 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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.

10.16 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

10.17 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.

10.18 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.

10.19 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.

10.20 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

11.1 Para os itens 01, 02 e 03 o valor do reajuste obedecerá ao preço do valor médio de venda ao consumidor final, que possui sua atualização e publicação disponibilizada pelo Sistema de Levantamento de Preços ANP, disponível por meio do link <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrenca/precos/levantamento-de-precos-de-combustiveis-ultimas-semanas-pesquisadas>.

11.2 Para o item 04 – ARLA32: O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

11.2.1 Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

11.3 Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

11.4 Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

11.5 Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

11.5.1 Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

11.5.2 Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

11.5.3 A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

11.5.4 Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

11.5.5 Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

12. DAS OBRIGAÇÕES:

12.1 As obrigações das partes estão previstas na minuta contratual anexa ao edital.

Das Obrigações da Contratada:

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

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

12.4 Responder por danos causados diretamente à administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, e a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo órgão ou entidade não o eximirá dessa responsabilidade, de acordo com o art. 120 da Lei n.º 14.133/2021.

12.5 A Contratada será responsável pela administração, gerenciamento e controle da aquisição de combustíveis em rede de postos credenciados, que deverão estar equipados para aceitar as transações por cartão magnético com pagamento via aproximação (RFID) ou chip por inserção de senha ou via tag eletrônica de rádio frequência. A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do combustível, não respondendo a prefeitura solidária ou subsidiariamente por este pagamento.

12.6 Fica expressamente proibido a Contratada substabelecer, subcontratar, ceder ou transferir a

terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações estipulados neste contrato sem: (I) a anuência expressa (por escrito) do Contratante; e (II) o atendimento das condições que venham a ser estipuladas pela Contratante para tanto.

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

Pato Branco, 27 de maio de 2025.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência

Da Secretaria demandante: Daniel da Silva e Juliano Belusso da Secretaria de Engenharia e Obras.

Do Setor de Planejamento de Contratações: Patricia Cabral Ferronato

Do Secretário que acompanhou o processo: Osmar Braun Sobrinho

Documento assinado digitalmente, onde todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e ciente dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao presente processo.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 709F-6D1C-A132-23ED

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ PATRICIA CABRAL FERRONATO (CPF 073.XXX.XXX-88) em 27/05/2025 11:52:34 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JULIANO BELUSSO (CPF 048.XXX.XXX-69) em 27/05/2025 12:55:42 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DANIEL DA SILVA (CPF 011.XXX.XXX-81) em 27/05/2025 13:17:38 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ OSMAR BRAUN SOBRINHO (CPF 519.XXX.XXX-20) em 28/05/2025 15:13:23 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/709F-6D1C-A132-23ED>