

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento e abastecimento de combustíveis em veículos e máquinas da Administração Pública Municipal de Guaporema/PR, conforme as especificações descritas no termo de referência, conforme segue:

Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo referencial	Preço máximo total referencial	Desconto mínimo (em %)
1	GASOLINA COMUM	60.000,00	LT	6,72	R\$ 403.200,00	0,01
2	OLEO DIESEL S500	70.000,00	LT	7,35	R\$ 514.500,00	0,01
3	OLEO DIESEL S10	85.000,00	LT	7,53	R\$ 640.050,00	0,01
TOTAL					R\$ 1.557.750,00	

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

O prazo de vigência da contratação será de **até 12 (doze) meses**, contados da data indicada no instrumento contratual, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021.

O custo estimado total da contratação é de R\$1.557.750,00 (um milhão, quinhentos e cinquenta e sete mil, setecentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

O Município de Guaporema Estado Paraná possui uma frota grande de veículos e equipamentos que utilizam combustíveis e necessita realizar abastecimentos para mantê-los em condições de uso e tráfego, com o máximo de eficiência e segurança. Necessita-se da contratação para ser estendida a todos os veículos de todas as categorias, bem como os equipamentos pertencentes à frota municipal, independentes de especificação, detalhamento e transcrição neste Termo de Referência.

O Município não dispõe de local apropriado e licenciado para armazenar combustíveis, dessa forma a contratação objetiva atender as necessidades operacionais dos serviços públicos (educação, saúde, assistência social, rodoviário, obras e serviços urbanos, fomento agropecuário, esportes, cultura, administração em geral), fornecidos à população, bem como dar condição para que os servidores que utilizam os veículos e equipamentos como meio (ferramenta) de trabalho.

A contratação do fornecimento aqui descrito justifica-se pela necessidade de se manter a frota oficial apta ao pronto atendimento das solicitações de deslocamento, serviço e/ou transporte.

Assim, considerando todos os aspectos, há a necessidade da contratação descrita, sendo os veículos e equipamentos ferramentas indispensáveis para a execução das tarefas diárias dos órgãos da administração pública, estando dessa forma, justificada o interesse público.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

O critério de julgamento a ser utilizado no presente certame será o **MAIOR DESCONTO EM PERCENTUAL TABELA ANP CIDADE DE CIANORTE**;

Não serão aplicadas a indicação e/ou a vedação de marcas;

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Art. 6º, XXIII, alínea 'e', e art. 40, §1º, inciso II, ambos da Lei nº 14.133/21)

A contratação visa garantir o abastecimento contínuo dos veículos e máquinas pertencentes à frota municipal, utilizados em serviços essenciais como transporte escolar, saúde, obras e serviços urbanos, vigilância sanitária, entre outros. O fornecimento ininterrupto de combustíveis é indispensável para a manutenção dos serviços públicos e o atendimento eficiente à população..

Forma de Execução

O fornecimento será realizado **diretamente na bomba**, em posto de combustíveis de empresa contratada, de forma **contínua e fracionada**, conforme a demanda.

O abastecimento será feito **mediante autorização prévia** emitida por servidor designado pela Prefeitura Municipal.

A contratada deverá disponibilizar **sistema informatizado ou controle via ticket**, que permita o acompanhamento e emissão de relatórios periódicos de abastecimentos realizados.

Deverá haver **identificação de placa do veículo, hodômetro/horímetro, data, horário, tipo e quantidade de combustível abastecido**, para cada operação.

A contratada deverá garantir o abastecimento em **regime de plantão**, sempre que necessário.

O abastecimento de qualquer veículo da Prefeitura com gasolina e/ou diesel, deverá ser feito por ordem de chegada no **POSTO DA CONTRATADA**, sempre que o condutor se fizer acompanhar da ordem de fornecimento.

Para cada abastecimento deverá ser emitida uma nota fiscal, na qual deverá constar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

-
- a) quantidade de combustível;
 - b) preço unitário e preço total;
 - c) placa do veículo;
 - d) quilometragem atual.
 - e) assinatura do responsável pelo abastecimento.

A execução do objeto será realizada de forma **contínua, fracionada e direta na bomba do posto de combustíveis**, conforme a demanda da Administração Pública Municipal de Guaporema/PR, observando-se os seguintes critérios:

Abastecimento Direto:

O fornecimento dos combustíveis será efetuado diretamente nas bombas do posto da empresa contratada. O abastecimento será feito nos veículos e máquinas da frota oficial da Prefeitura, mediante apresentação de **autorização prévia emitida por servidor designado**.

Controle de Abastecimentos:

Cada abastecimento deverá ser registrado com os seguintes dados obrigatórios:

- Placa do veículo ou número de identificação do equipamento/máquina;
- Data e hora do abastecimento;
- Tipo e quantidade de combustível fornecido (em litros);
- Quilometragem (odômetro) ou horas de uso (horímetro), conforme o caso;
- Nome e assinatura do frentista responsável.

Sistema de Controle:

A contratada deverá dispor de **sistema informatizado ou controle físico eficiente** para registro e acompanhamento dos abastecimentos.

Relatórios mensais de consumo, por veículo e por tipo de combustível, deverão ser enviados ao setor responsável da Prefeitura.

Limitação Geográfica:

O estabelecimento fornecedor deverá estar localizado em um **raio máximo de 15 km (quinze quilômetros)** a partir da sede do **Paço Municipal**. Esta exigência justifica-se pelo princípio da **Economicidade**, uma vez que distâncias superiores resultariam no chamado "percurso morto" — consumo de combustível, desgaste de pneus e depreciação mecânica da frota exclusivamente para o deslocamento até o ponto de abastecimento —, além de comprometer a **agilidade operacional**, especialmente em serviços de urgência e emergência da Secretaria de Saúde e Defesa Civil.

Para fins de garantia da execução imediata do objeto, a empresa proponente deverá, obrigatoriamente, na **data da assinatura do contrato**:

- **Instalação Física:** Possuir posto de combustível plenamente instalado, equipado e operacional dentro do raio de 15 km estabelecido;
- **Licenciamento Integral:** Apresentar todas as licenças e alvarás solicitados no Edital devidamente aprovados e válidos junto aos órgãos competentes.

A exigência de que o estabelecimento já esteja pronto e licenciado na data da contratação visa mitigar o risco de interrupção do serviço público. A Administração não pode aguardar prazos de reformas, instalações futuras ou trâmites pendentes de licenciamento ambiental por parte do contratado. A natureza contínua e essencial do abastecimento exige que, ao ser convocado para assinar o contrato, o fornecedor já disponha de infraestrutura técnica e jurídica apta a processar o primeiro **ticket de abastecimento** de forma imediata e regular.

Autorização e Fiscalização:

Somente servidores autorizados poderão solicitar e autorizar o abastecimento.

A execução será fiscalizada por servidor(es) nomeado(s) pela Prefeitura, responsável(is) por atestar os serviços prestados e validar os relatórios mensais.

Abastecimento em Regime de Urgência:

A contratada deverá garantir o atendimento em casos emergenciais, inclusive fora do horário comercial, fins de semana e feriados, mediante prévia comunicação do setor competente da Prefeitura.

Prazos e Frequência:

O abastecimento será executado conforme a necessidade da frota, podendo ocorrer **diariamente ou em intervalos definidos pela demanda operacional**.

5. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL (Art. 6º, XXIII, alínea 'f', da Lei nº 14.133/21)

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

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

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

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

O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, 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 para o atendimento da finalidade da administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

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

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

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6. DOS CRITÉRIOS E DO PRAZO DE PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/21)

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

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 **(quinze) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021.

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

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

O prazo de validade;

A data da emissão;

Os dados do contrato e do órgão contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

O período respectivo de execução do contrato;

O valor a pagar; e

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital de pregão eletrônico e identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação pública, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se uma situação de irregularidade da Contratada, 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.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

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

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável; independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente

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

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, **após entrega**.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

Obrigações da CONTRATADA

A empresa vencedora do certame deverá cumprir rigorosamente as obrigações listadas abaixo, sob pena de sanções administrativas e rescisão contratual:

Do Fornecimento e Qualidade

- **Padrão de Qualidade:** Fornecer combustíveis que atendam rigorosamente às especificações técnicas e normas de qualidade estabelecidas pela **Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biofíscais (ANP)**.
- **Continuidade:** Manter estoque suficiente para atender à demanda municipal de forma ininterrupta, não sendo aceitáveis justificativas de falta de produto para o não atendimento da frota.
- **Aferição de Bombas:** Manter as bombas de abastecimento devidamente aferidas e lacradas pelo **IPEM/INMETRO**, garantindo a exatidão da volumetria entregue.

Do Controle Administrativo (Sistema de Tickets)

- **Preenchimento de Dados:** Vincular o abastecimento estritamente ao veículo identificado, devendo o frentista conferir e registrar o **odômetro (quilometragem)** ou **horímetro** vigente no momento da operação.
- **Assinatura e Canhoto:** Colher a assinatura do motorista no comprovante de abastecimento da bomba e entregar a via correspondente ao condutor para controle do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Das Responsabilidades Técnicas e Legais

- **Regularidade Ambiental:** Manter válidas, durante toda a execução do contrato, todas as licenças e alvarás de funcionamento.
- **Segurança do Trabalho:** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e de segurança do trabalho (como o pagamento de periculosidade e fornecimento de EPIs) de seus funcionários, sem qualquer vínculo de solidariedade com o Município.
- **Fiscalização Interna:** Permitir que a equipe de fiscalização do Município realize, a qualquer tempo, testes de proveta ou verificações de qualidade e quantidade nos combustíveis fornecidos.

Do Faturamento e Cobrança

- **Emissão de Nota Fiscal:** Apresentar mensalmente a Nota Fiscal de fatura, que deverá estar obrigatoriamente acompanhada de todos os **tickets manuais originais** que deram origem à cobrança, organizados por secretaria ou centro de custo.
- **Aplicação do Desconto:** Aplicar fielmente o **desconto percentual** obtido na licitação sobre o preço médio da Tabela ANP (Região de Cianorte/PR) vigente na data de cada abastecimento, conforme estabelecido no critério de julgamento.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Gestão e Controle de Abastecimento

- **Fiscalização do Consumo:** Realizar o monitoramento constante do consumo de combustível de cada veículo, confrontando a quilometragem registrada nos tickets manuais para identificar eventuais anomalias ou necessidades de manutenção preventiva na frota.
- **Designação de Fiscais:** Designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato, que serão responsáveis por acompanhar a execução do fornecimento e atestar a conformidade das notas fiscais.

Logística Operacional

- **Orientação dos Motoristas:** Instruir os motoristas e operadores de máquinas sobre a obrigatoriedade de conferir o abastecimento no ato da entrega, bem como sobre a necessidade de assinar os comprovantes e conferir a exatidão do odômetro/horímetro registrado.
- **Planejamento de Demanda:** Planejar o fluxo de abastecimento das secretarias para evitar picos de demanda que possam sobrecarregar a estrutura do posto contratado, respeitando as capacidades operacionais do estabelecimento.

Procedimentos Financeiros e de Pagamento

- **Conferência de Documentação:** Proceder à conferência rigorosa das notas fiscais apresentadas pela Contratada, verificando se os valores cobrados correspondem à aplicação do **desconto percentual** sobre a **Tabela ANP (Região de Cianorte/PR)** vigente nas datas dos abastecimentos.
- **Pagamento em Dia:** Efetuar o pagamento à Contratada dentro dos prazos estabelecidos no Edital e no Contrato, após a devida liquidação da despesa e o ateste de recebimento definitivo dos combustíveis.
- **Retenções Legais:** Efetuar as retenções tributárias previstas na legislação vigente no momento do pagamento, quando aplicáveis.

Apoio à Fiscalização Externa

- **Guarda de Documentos:** Manter sob sua guarda e em boa conservação os canhotos das requisições manuais e os comprovantes de abastecimento, disponibilizando-os sempre que solicitado pelos órgãos de controle interno ou pelo Tribunal de Contas do Estado.
- **Notificação de Falhas:** Notificar por escrito à Contratada sobre qualquer irregularidade observada na qualidade do combustível, na precisão das bombas ou na conduta dos funcionários do posto, concedendo prazo para a devida regularização.

7. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/21)

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

3.3.90.30.01.02 - GASOLINA

3.3.90.30.01.03 – DIESEL

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	50	02.001.04.122.0003.2003	0	3.3.90.30.01.02	Do Exercício
2026	60	02.001.04.122.0003.2003	510	3.3.90.30.01.02	Do Exercício
2026	60	02.001.04.122.0003.2003	510	3.3.90.30.01.02	Exercício Anterior
2026	160	02.001.04.122.0003.2004	0	3.3.90.30.01.02	Do Exercício
2026	210	02.001.04.122.0003.2005	0	3.3.90.30.01.03	Do Exercício
2026	210	02.001.04.122.0003.2005	0	3.3.90.30.01.03	Exercício Anterior
2026	211	02.001.04.122.0003.2005	1057	3.3.90.30.01.03	Do Exercício
2026	211	02.001.04.122.0003.2005	1057	3.3.90.30.01.03	Exercício Anterior
2026	212	02.001.04.122.0003.2005	1060	3.3.90.30.01.03	Do Exercício
2026	270	06.001.05.153.0005.2007	0	3.3.90.30.01.02	Do Exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

2026	340	06.001.04.122.0003.2010	0	3.3.90.30.01.03	Do Exercício
2026	410	07.001.04.124.0003.2016	0	3.3.90.30.01.02	Do Exercício
2026	460	07.001.04.123.0003.2014	0	3.3.90.30.01.03	Do Exercício
2026	520	07.001.04.125.0003.2013	0	3.3.90.30.01.03	Do Exercício
2026	560	08.003.12.361.0006.2018	0	3.3.90.30.01.03	Do Exercício
2026	610	08.003.12.361.0006.2019	0	3.3.90.30.01.02	Do Exercício
2026	680	08.003.12.361.0006.2018	104	3.3.90.30.01.02	Do Exercício
2026	720	08.003.12.361.0006.2019	104	3.3.90.30.01.03	Do Exercício
2026	730	08.003.12.782.0006.2049	12116	3.3.90.30.01.03	Do Exercício
2026	830	08.003.12.366.0006.2056	103	3.3.90.30.01.03	Do Exercício
2026	870	08.003.12.367.0006.2085	103	3.3.90.30.01.03	Do Exercício
2026	880	08.002.12.365.0006.2021	0	3.3.90.30.01.03	Do Exercício
2026	990	08.003.12.361.0006.2081	102	3.3.90.30.01.03	Do Exercício
2026	1050	08.004.13.392.0007.2026	0	3.3.90.30.01.02	Do Exercício
2026	1110	09.001.27.813.0019.2026	0	3.3.90.30.01.02	Do Exercício
2026	1530	10.008.10.301.0008.2063	303	3.3.90.30.01.03	Do Exercício
2026	1630	11.001.16.482.0012.2039	0	3.3.90.30.01.02	Do Exercício
2026	1780	12.002.15.452.0013.2035	0	3.3.90.30.01.03	Do Exercício
2026	1880	12.001.15.452.0015.2037	0	3.3.90.30.01.02	Do Exercício
2026	1940	12.001.15.452.0016.2038	0	3.3.90.30.01.03	Do Exercício
2026	2000	17.002.22.661.0018.2043	0	3.3.90.30.01.03	Do Exercício
2026	2040	14.001.08.241.0009.2090	0	3.3.90.30.01.03	Do Exercício
2026	2140	14.001.08.244.0009.2086	0	3.3.90.30.01.02	Do Exercício
2026	2340	14.003.04.122.0009.2093	0	3.3.90.30.01.02	Do Exercício
2026	2380	14.002.08.243.0021.2030	0	3.3.90.30.01.02	Do Exercício
2026	2450	14.002.08.243.0010.2031	0	3.3.90.30.01.03	Do Exercício
2026	2540	15.002.20.606.0017.2041	0	3.3.90.30.01.03	Do Exercício
2026	2600	15.003.20.606.0017.2042	0	3.3.90.30.01.02	Do Exercício
2026	2720	10.001.10.122.0008.2080	303	3.3.90.30.01.03	Do Exercício
2026	3010	08.003.12.361.0006.2019	103	3.3.90.30.01.03	Do Exercício
2026	3160	02.001.02.062.0003.2008	0	3.3.90.30.01.02	Do Exercício
2026	3820	11.001.15.452.0011.2045	0	3.3.90.30.01.02	Do Exercício
2026	4000	08.001.12.122.0006.2020	104	3.3.90.30.01.03	Do Exercício
2026	4040	16.001.18.541.0020.2044	0	3.3.90.30.01.02	Do Exercício
2026	5012	08.003.12.361.0006.2019	1061	3.3.90.30.01.03	Do Exercício
2026	5014	08.003.12.782.0006.2049	116	3.3.90.30.01.03	Do Exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

8. DOCUMENTOS EXIGIDOS

8.1 Habilitação Jurídica:

Para **Empresário Individual**: Registro Comercial, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Para **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

Para **Sociedade Cooperativa**: Ata de fundação e Estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

Para **Sociedades Civas**: Ato Constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

Para **Sociedades Comerciais**: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial (cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado);

Para **Sociedades por Ações**: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.1 Nas hipóteses das alíneas “e” e “f”, caso seja apresentado o Contrato Social, este deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação;

8.1.2 Os documentos de habilitação referidos neste subitem deverão explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta contratação, segundo a tabela de classificação do CNAE, a sede do licitante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pelo participante.

8.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

8.2.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;

8.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional – CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS;

8.2.3 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do participante - CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA ESTADUAL;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

8.2.4 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do participante – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA MUNICIPAL;

8.2.5 Prova de regularidade fiscal perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS PARA COM O FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS;

8.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto- Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS TRABALHISTAS;

8.3 Qualificação Econômico-Financeira:

8.3.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório/Ofício Distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento dos envelopes, prevista no preâmbulo deste Edital, caso não haja menção quanto ao prazo de validade.

8.4 Qualificação Técnica:

Atestado de Capacidade Técnica emitida em nome da proponente que a mesma possui serviços de abastecimento de combustível em mesmas características e quantidades equivalentes ao solicitado neste edital

Licença de Operação em validade emitida pela Agência Nacional do Petróleo

8.5 Declaração de Responsabilidade Unificada, contendo os seguintes dizeres:

Prezado (as) Senhores (as):

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na _____, por meio de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299, do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

***Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Declaramos, para os devidos fins, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente Pregão Eletrônico, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

Declaramos estar cientes e concordamos com as condições contidas no Edital e seus anexos;

Assumimos a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93, da Lei nº 8.213/91;

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI, do art. 68, da Lei 14.133/2021;

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos Processos Licitatórios/de Contratação Direta, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº, inscrito (a) no CPF sob nº, cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato;

Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.

Declaramos, para os devidos fins, que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

Caso altere o citado e-mail ou telefone, comprometemo-nos a protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de sermos considerados como intimados pelos meios anteriormente fornecidos.

Nomeamos e constituímos o (a) senhor (a)....., portador (a) do CPF/MF sob n.º , para ser o (a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO N. xx/xxxxx** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, ou a infração de preceitos legais, sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Tipos de Sanções

Conforme a gravidade da infração, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

1. **Advertência:** Aplicada em casos de faltas leves que não prejudiquem diretamente a continuidade do abastecimento, como erros formais no preenchimento de documentos ou atrasos pontuais no envio de relatórios de faturamento.
2. **Multa:**
 - **Moratória:** Pelo atraso injustificado na execução do objeto ou no atendimento de requisições de urgência.
 - **Compensatória:** Pela inexecução parcial ou total do contrato, calculada sobre o valor do empenho ou do contrato.
3. **Impedimento de Licitar e Contratar:** Quando a empresa deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução ou não mantiver a proposta, no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 03 (três) anos.
4. **Declaração de Inidoneidade:** Aplicada em casos de condutas ilícitas graves ou reincidência de infrações, impedindo a empresa de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por prazo não inferior a 03 (três) anos nem superior a 06 (seis) anos.

Infrações Específicas do Objeto

Sem prejuízo de outras infrações legais, serão consideradas faltas passíveis de sanção específica:

- **Falta de Produto:** A interrupção do fornecimento por falta de estoque no posto, especialmente de Óleo Diesel S10 ou S500, dada a natureza essencial para os serviços de saúde e obras.
- **Irregularidade na Qualidade:** Fornecimento de combustível adulterado ou fora das especificações da ANP, constatado por laudo técnico ou teste de proveta.
- **Fraude no Controle Manual:** Registro de quilometragem falsa, alteração de valores nos **tickets manuais** após a assinatura do motorista ou conluio para abastecimento de veículos não oficiais.
- **Descumprimento do Desconto:** Cobrança de valores superiores ao preço da **Tabela ANP (Cianorte/PR)** subtraído o desconto percentual ofertado.

Dosimetria e Aplicação

Na aplicação das sanções, a Administração considerará:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

-
- A natureza e a gravidade da infração;
 - As peculiaridades do caso concreto (ex: impacto na paralisação de ambulâncias ou transporte escolar);
 - Os danos que dela provierem para o Município;
 - A implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo fornecedor.

Acúmulo de Sanções

A aplicação das sanções previstas nos itens 1, 3 e 4 não exclui, em hipótese alguma, a aplicação da **multa**, nem a responsabilidade da Contratada por perdas e danos causados ao Município em decorrência da sua inadimplência.

Guaporema-PR, 24 de abril de 2026.

Secretaria Municipal de Viação

Vergilio Augusto Castiglioni