EDITAL DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 47/2026

(Processo Administrativo n°114/2026)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Jaboti, Estado do Paraná, através do Agente de Contratação Oficial de Jaboti, Juliano Rodrigo Moreira designado pela Portaria n. º 139/2025, com a devida autorização expedida pelo Senhor Regis William Siqueira Rodrigues – Prefeito Municipal), realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

OBJETO: Registro de preço para contratação de empresa para prestação de serviços de quarteirização para fornecimento e gerenciamento de combustíveis, a fim de atender às demandas do Município de Jaboti.

1.1. ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia **03/12/2026** às **09:30** www.bllcompras.org.br "Acesso Identificado no link - licitações" **TIPO DE LICITAÇÃO**: **Maior desconto no lote DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

VALOR MÁXIMO: : **R$ 2.187.356,54 (Dois Milhões, Cento e Oitenta e Sete Mil, Trezentos e Cinquenta e Seis Reais e Cinquenta e Quatro Centavos)**

2. DO OBJETO

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quant	Unid	Preço máx	Preço máximo total
1	19676	ARLA 32	5.880,33	LT	3,2506	19.114,60
2	19674	DIESEL S10	224.255,993	LT	7,0766	1.586.969,96
3	19675	DIESEL S500	39.582,929	LT	6,2505	247.413,10
4	19673	GASOLINA	47.684,589	LT	7,0014	333.858,88
TOTAL						2.187.356,54

O objeto da presente licitação é Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gerais, para atender as necessidades das secretarias de saúde, educação, assistência social, administração, , agricultura e obras, conforme necessidade condições e especificações constante neste Termo de Referência e anexos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1. A licitação será realizada em lotes. **TIPO DE LICITAÇÃO**: **Maior desconto no lote DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. A participação na presente licitação eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Pregão, ferramenta informatizada integrante do Sistema **BLL Compras**, no endereço eletrônico www.bllcompras.org.br.

2.1.1. O procedimento será divulgado no BLL Compras e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

2.1.2. O BLL Compras poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo www.bllcompras.org.br.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.3. 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;

2.6.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.5. 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;

2.6.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.6.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo 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 n.º 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue 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.

2.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.9. A vedação de que trata o item 2.7.8 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

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

3.4.1. 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;

3.4.2. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

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

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. 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:

3.9.1. a 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

3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. 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:

3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto por lote; e

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

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13. 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. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. valor unitário, total ofertado do lote;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência*;*

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.9.1. 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 item 4.9.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) condutor(a) do processo e os licitantes.

5.5. 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.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.

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

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. 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 inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17. No caso de desconexão com o(a) condutor(a) do processo, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o o(a) condutor(a) do processo persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.20. 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.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.20.2.2. empresas brasileiras;

5.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

5.21.4. O(a) condutor(a) do processo solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.21.5. É facultado ao(a) condutor(a) do processo prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22. Após a negociação do preço, o(a) condutor(a) do processo iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, 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, legislação correlata do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.8. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.9. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

6.10. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

6.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por declaração de autenticidade dos documentos assinados pelo representante da empresa.

6.12. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

6.13. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

6.14. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas.

6.14.1. 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

6.14.2. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

6.15. A verificação pelo(a) condutor(a) do processo, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.15.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

6.15.2. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

6.15.3. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

6.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

6.16.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

6.16.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

6.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

6.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7. DOS RECURSOS

7.1. 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.

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

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

7.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

7.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

7.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

7.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

7.5. 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.

7.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7.7. 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.

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

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

7.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.bllcompras.org.br.

8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

8.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

8.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

8.1.2.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

8.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

8.1.5. fraudar a licitação

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

8.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

8.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

8.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

8.2.1. advertência;

8.2.2. multa;

8.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

8.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

8.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 10% a 15% do valor do contrato licitado.

8.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

8.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

8.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

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

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

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

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

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

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, por petição dirigida ou protocolada no endereço www.bllcompras.org.br.

9.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

9.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

10.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

10.10. Edital completo, está disponível no diário do município no site www.jaboti.pr.gov.br, www.bllcompras.org.br. e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

10.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

10.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

10.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.

10.11.1.2. Apêndice do Anexo I – Matriz de Risco.

10.11.2. **ANEXO II** – Modelo e Proposta Comercial;

10.11.3. **ANEXO III** – Modelo de Declaração Unificada;

10.11.4. **ANEXO IV** – Minuta do Contrato

Jaboti, 05 de novembro de 2026.

Regis William Siqueira Rodrigues,
Prefeito Municipal.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de quarteirização para fornecimento e gerenciamento de combustíveis, a fim de atender às demandas do Município de Jaboti.
Os serviços deverão abranger o abastecimento de veículos, máquinas e equipamentos em postos credenciados, mediante sistema informatizado de gerenciamento, possibilitando o controle, acompanhamento e registro das despesas com combustíveis.

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quant	Unid	Preço máx	Preço máximo total
1	19676	ARLA 32	5.880,33	LT	3,2506	19.114,60
2	19674	DIESEL S10	224.255,993	LT	7,0766	1.586.969,96
3	19675	DIESEL S500	39.582,929	LT	6,2505	247.413,10
4	19673	GASOLINA	47.684,589	LT	7,0014	333.858,88
TOTAL						2.187.356,54

1.2. O objeto consiste na seleção da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa que disponha de sistema informatizado de autogestão de frotas, voltado ao controle e gerenciamento das despesas com abastecimento dos veículos, máquinas e equipamentos do Município.
1.3. O sistema deverá permitir a administração e o gerenciamento contínuo dos abastecimentos, por meio de cartões físicos ou digitais, junto a postos credenciados, abrangendo toda a frota de veículos vinculada ao Município e outros bens automotores que venham a ser adquiridos ou estejam sob responsabilidade, guarda ou cessão para Jaboti.
1.4. A solução deverá contemplar a gestão das despesas com abastecimento, permitindo o controle dos combustíveis fornecidos, dos veículos abastecidos, dos condutores, da quilometragem ou horímetro, dos quantitativos, valores, estabelecimentos credenciados e demais informações necessárias ao adequado acompanhamento das operações.
1.5. Todo o fluxo operacional deverá ocorrer por meio de plataforma web, possibilitando o registro, acompanhamento e controle dos abastecimentos realizados pela rede credenciada, atendendo às necessidades do Município, conforme as condições, quantidades e especificações previamente estabelecidas.
1.6. A solução deverá ainda disponibilizar ampla rede de estabelecimentos credenciados, distribuída em diversas cidades, especialmente contando com no mínimo 02 (dois) postos na cidade de Jaboti, garantindo atendimento contínuo e suporte à frota durante deslocamentos em todo o Estado do Paraná,

assegurando agilidade e eficiência independentemente da localidade de operação dos veículos.
1.7. A contratação destina-se ao atendimento do Município de Jaboti e suas Secretarias, abrangendo suas unidades administrativas e demais bens automotores sob sua responsabilidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação encontra fundamento na necessidade de atendimento às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentações aplicáveis, visando assegurar a adequada gestão e utilização dos recursos públicos destinados ao abastecimento da frota municipal.
2.2 A contratação de empresa especializada para o gerenciamento do fornecimento de combustíveis está alinhada à tendência da Administração Pública de utilizar soluções especializadas para atividades que demandam controle operacional e tecnológico, permitindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, transparência dos gastos e acompanhamento individualizado do consumo de combustíveis por veículo, equipamento, condutor e unidade administrativa.
2.3 A contratação tem por finalidade estabelecer os elementos técnicos e operacionais necessários à execução dos serviços especializados de gerenciamento do fornecimento de combustíveis, mediante sistema informatizado e rede credenciada, possibilitando maior controle, acompanhamento e racionalização das despesas relacionadas ao abastecimento da frota municipal.
2.3.1 Constituem objetivos da contratação:

- Simplificar os procedimentos e rotinas relacionados ao controle dos abastecimentos, mediante utilização de sistema informatizado, proporcionando maior agilidade e disponibilização de informações em tempo adequado para a tomada de decisões;
- Simplificar o controle de gastos com abastecimento e consumo de combustíveis da frota municipal;
- Assegurar a conservação e o bom uso do patrimônio público, mediante controle adequado do abastecimento e utilização dos veículos, máquinas e equipamentos;
- Proporcionar flexibilidade ao sistema de abastecimento, mediante utilização de rede credenciada de estabelecimentos;
- Disponibilizar controles modernos e informações precisas sobre os abastecimentos realizados, reduzindo o tempo necessário para compilação, conferência e análise dos dados;
- Promover a modernização e a eficiência dos procedimentos de controle e gerenciamento do abastecimento da frota;
- Otimizar a aplicação dos recursos públicos destinados ao fornecimento de combustíveis;

- Possibilitar maior distribuição de renda e participação de fornecedores por meio da ampliação da rede de estabelecimentos credenciados;
- Promover maior economicidade e eficiência na gestão dos recursos destinados ao abastecimento da frota municipal.

3. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

3.1 As estimativas para a contratação foram elaboradas considerando o histórico de consumo e de despesas do Município com o fornecimento de combustíveis, observando-se as necessidades de abastecimento da frota municipal e a continuidade dos serviços públicos.
3.2 Para a definição das estimativas, foram considerados fatores como a variação dos preços dos combustíveis, possíveis alterações no consumo da frota, o estado e a composição atual dos veículos, máquinas e equipamentos, bem como eventual ampliação da frota municipal.
3.3 Foram considerados os gastos históricos realizados pelo Município no exercício de 2025 e no exercício corrente, de modo a estabelecer uma estimativa compatível com a demanda efetiva de abastecimento da frota.
3.4 A projeção das necessidades de fornecimento de combustíveis foi elaborada com o objetivo de garantir a continuidade dos serviços públicos, o abastecimento adequado da frota municipal, o uso racional dos recursos públicos, a economicidade, a eficiência e o adequado planejamento das despesas.
3.5 Para a presente contratação, estima-se o seguinte valor:

R$2.193.030,64 (Dois Milhões Cento e Noventa e Três Mil e Trinta Reais e Sessenta e Quatro Centavos)

3.6 Os valores e quantitativos detalhados estimados para a contratação encontram-se discriminados no respectivo anexo, elaborado de acordo com as necessidades previstas para o abastecimento da frota municipal.
3.7 As estimativas foram estabelecidas considerando o histórico de despesas do Município, a variação dos preços dos combustíveis, as características e o envelhecimento da frota, bem como a possibilidade de incorporação de novos veículos, máquinas e equipamentos ao patrimônio municipal.

3.8 DA PESQUISA DE PREÇO E DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

3.8.1 A pesquisa de preços para definição do valor estimado da contratação foi realizada com base nas fontes de pesquisa disponíveis, observando-se o disposto no art. 23, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.
3.8.2 O valor estimado para a presente contratação é de **R$2.193.030,64 (Dois Milhões Cento e Noventa e Três Mil e Trinta Reais e Sessenta e Quatro Centavos)**
, conforme pesquisa de preços realizada e documentação constante dos autos.

4. PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

4.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade da prorrogação, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
4.2 A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, bem como realizadas as consultas necessárias aos sistemas de controle, incluindo CEIS e CNEP, e verificadas as respectivas certidões.
4.3 O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, observadas as disposições legais aplicáveis aos serviços e fornecimentos de natureza contínua, desde que demonstrada a vantagem para a Administração.
4.4 Para eventual prorrogação, deverão ser verificadas a manutenção das condições de habilitação e regularidade da contratada, bem como a vantajosidade da continuidade da contratação, observando-se as condições de mercado e a possibilidade de negociação dos valores, quando cabível.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A solução a ser contratada consiste na implantação, disponibilização, operação e gerenciamento de sistema informatizado integrado de autogestão de frotas, em regime de serviço continuado, destinado à administração e ao gerenciamento das despesas relacionadas ao abastecimento de veículos e maquinários pertencentes ao Município de Jaboti.
5.1.1. A solução deverá permitir a execução do fornecimento de combustíveis por meio de rede credenciada de estabelecimentos, abrangendo postos de abastecimento e demais fornecedores necessários ao atendimento da frota municipal, possibilitando o controle e acompanhamento dos abastecimentos realizados.
5.1.2. O sistema deverá operar em plataforma SaaS (Software as a Service), integralmente baseada em ambiente web, com acesso contínuo, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, acessível por navegadores padronizados de mercado, e compatível com computadores, tablets e smartphones, com interface responsiva e adequada ao uso institucional.
5.1.3. A solução deverá contemplar o registro, controle e acompanhamento em tempo real das operações de abastecimento, garantindo rastreabilidade completa das transações, desde a autorização até a efetivação e faturamento da despesa.
5.1.4. Deverá possibilitar o registro eletrônico das solicitações e autorizações de abastecimento, permitindo o planejamento, o acompanhamento e o controle das despesas, com disponibilização de relatórios gerenciais, extratos operacionais e históricos de consumo, de forma a subsidiar a tomada de decisões administrativas.
5.1.5. A solução deverá utilizar mecanismos modernos e seguros de identificação, autorização e registro das operações, por meio de cartões físicos ou digitais com tecnologia NFC e QR Code, garantindo elevado nível de

segurança, criptografia das informações, autenticação dos usuários e mitigação de riscos de fraudes, em substituição a métodos obsoletos e mais vulneráveis, como cartões magnéticos.

5.1.6. O sistema deverá permitir a definição de parâmetros, regras de utilização e restrições diferenciadas, por veículo, usuário, tipo de combustível, período ou localidade, possibilitando maior controle da frota e adequação às necessidades operacionais do Município.

5.1.7. A solução deverá ainda disponibilizar ampla rede de estabelecimentos credenciados, distribuída em diversas cidades do Estado do Paraná e regiões circunvizinhas, assegurando suporte contínuo à frota durante seus deslocamentos, independentemente da localidade de operação.

5.1.8. A credenciadora deverá ter estabelecimentos para abastecimento em nosso Município e nas cidades vizinhas em um raio de 40 km, além das cidades de Curitiba, Londrina, Ponta Grossa, Maringá, Cascavel, Foz do Iguaçu e Guarapuava.

5.2. ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA: MÓDULO INTEGRADO DE CONTROLE DAS DESPESAS E INFORMAÇÕES DA FROTA

5.2.1. Aplicativo de Tecnologia da Informação deve registrar, configurar e integrar uma rede de fornecedores credenciados, com foco na gestão dos abastecimentos da frota, sendo possível registrar, autorizar e acompanhar as operações de abastecimento. O sistema deve permitir a utilização de múltiplos cartões, físicos ou digitais, para a realização dessas operações. As funcionalidades do sistema incluem:

5.2.1.1. Gestão de usuários e acessos, devendo registrar:

5.2.1.1.1. Cadastro de Administrador do Sistema indicado pela CONTRATANTE;

5.2.1.1.2. Criação de usuários com perfis personalizados e níveis de acesso conforme necessidade;

5.2.1.1.3. Controle de permissões (consulta, edição, exclusão, impressão);

5.2.1.1.4. Autenticação por login e senha pessoal e intransferível;

5.2.1.2. Gestão de pessoas e responsáveis, com registro de dados pessoais, endereço e contato - e-mail e telefone;

5.2.1.3. Gestão de parâmetros de uso e controle de limites, devendo registrar:

5.2.1.3.1. Limites financeiros por veículo, frota, cartão e transação;

5.2.1.3.2. Limites de quantidade e valor de abastecimentos;

5.2.1.3.3. Limites de faturas e valores faturados em aberto;

5.2.1.3.4. Restrições de uso de cartão (horário, dias, valores);

5.2.1.3.5. Limites de preços unitários dos combustíveis;

5.2.1.3.6. Nenhum limite pode ser excedido sem autorização do gestor;

5.2.1.4. Gestão de Veículos, Máquinas e Equipamentos, devendo registrar:

5.2.1.4.1. Identificação, características técnicas, combustível;

5.2.1.4.2. Hodômetro/horímetro, capacidade de tanque;

5.2.1.4.3. Órgão vinculado e status;

5.2.1.4.4. Cadastro e classificação conforme manual do TCE-PR, de tipo e subtipo;
5.2.1.4.5. Inativação;

5.2.1.5. Cadastro de Condutores, devendo registrar:
5.2.1.5.1. Dados pessoais, órgão vinculado, CNH - validade e categoria;
5.2.1.5.2. Cursos especiais, com seus detalhes e validade;
5.2.1.5.3. Inativação;

5.2.1.6. Cadastro de combustíveis, devendo registrar:
5.2.1.6.1. Descritivo, grupo, tipo e categoria;
5.2.1.6.2. Preços limitantes, conforme especificação do gestor;

5.2.1.7. Cadastro de combustíveis, devendo registrar:
5.2.1.7.1. Combustíveis disponíveis para uso, conforme necessidade da frota;
5.2.1.7.2. Preços limitantes, conforme especificação do gestor;

5.2.1.8. Cadastro de cartões para frota, devendo ser possível:
5.2.1.8.1.1. Emissão e gestão de múltiplos cartões, conforme necessidade do gestor, totalmente personalizáveis para diferentes tipos de despesas;
5.2.1.8.1.2. Permitir vinculação com veículo e/ou usuário;
5.2.1.8.1.3. Permitir a definição de limites financeiros e quantitativos de gasto, podendo estes serem unitários e mensais de uso nos abastecimentos;
5.2.1.8.1.4. Horários de uso e bloqueios;
5.2.1.8.1.5. Controle em tempo real de uso, com possibilidade de bloqueio, senha e extrato de uso;
5.2.1.8.1.6. Parametrização de uso finalístico, conforme grupos de despesa - cartão finalístico;
5.2.1.8.1.7. Deve possuir QR Code de identificação, impresso no cartão - quando se tratar de cartões físicos - e tecnologia NFC, para pagamentos por aproximação;

5.2.1.9. Cadastro de empenhos da despesa com a frota, devendo:
5.2.1.9.1. Cadastro, reforço e anulação de empenhos, conforme informações do TCE-PR;
5.2.1.9.2. Vinculação de unidade e subunidade orçamentária, fontes de recurso e código de acompanhamento;
5.2.1.9.3. Realizar controle de saldo das despesas de abastecimento, não devendo ser possível efetivar qualquer abastecimento sem saldo disponível;
5.2.1.9.4. O sistema deve permitir o cadastro, anexação de documentos e aprovação de forma digital dos empenhos, sendo possível o envio de todas as informações pela plataforma;

5.2.1.10. Relatórios gerenciais contendo, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços: histórico de abastecimento do veículo, quantidade e valor dos combustíveis, placa, condutor, estabelecimento e período. Deve conter, de forma detalhada:
5.2.1.10.1. Relatório das solicitações e autorizações de abastecimento;

5.2.1.10.2. Relatório da apuração dos abastecimentos realizados;
5.2.1.10.3. Relatório das transações realizadas pela rede credenciada;
5.2.1.10.4. Relatório dos planejamentos de abastecimento;
5.2.1.10.5. Relatório das autorizações de abastecimento;
5.2.1.10.6. Relatório dos abastecimentos realizados e finalizados;
5.2.1.10.7. Relatório dos abastecimentos realizados;
5.2.1.10.8. Relatório dos empenhos e seus saldos;
5.2.1.10.9. Relatório dos cartões e seus saldos;
5.2.1.10.10. Relatório de saldos das autorizações de abastecimento, quando executadas de forma parcial;
5.2.1.10.11. Relatório de saldos dos planejamentos de abastecimento, quando executados de forma parcial;
5.2.1.10.12. Relatório de saldos das despesas de abastecimento, quando executadas de forma parcial;
5.2.1.10.13. Relatório dos cancelamentos de autorizações de abastecimento;
5.2.1.10.14. Relatório do faturamento gerado pelos abastecimentos realizados;
5.2.1.10.15. Relatórios gerenciais que permitam analisar abastecimentos por cartão, empenho, contrato, unidade e subunidade orçamentária e períodos de tempo;
5.2.1.10.16. Relatório da rede de credenciados, com possibilidade de filtragem conforme grupo da despesa, cidades e/ou macrorregiões conforme estabelecidas em classificação pelo IBGE;
5.2.1.10.17. Dashboards de uso, com gráficos que detalham, de forma resumida, o consumo da frota. Deve conter os dados:
5.2.1.10.17.1. Gasto geral da frota vinculado ao usuário;
5.2.1.10.17.2. Dashboard financeiro, com detalhamento dos gastos e faturamento;
5.2.1.10.17.3. Dashboard de cartões, com detalhamento do consumo por cartão;
5.2.1.10.17.4. Dashboard de abastecimentos, com detalhamento dos abastecimentos da frota;

5.2.1.10.18. Gestão de abastecimentos e cotações:
5.2.1.10.18.1. O sistema deverá possibilitar a gestão dos processos de abastecimento, permitindo o registro das operações e dos preços praticados pelos fornecedores da rede credenciada. A CONTRATANTE deverá poder definir, no momento da abertura da solicitação, os critérios de seleção de preços e de fornecedores, contemplando, entre outros, o julgamento pelo maior desconto no lote, bem como critérios de desempate, quando aplicáveis.
5.2.1.10.18.2. A solução deverá suportar diferentes formas de consulta e acompanhamento dos preços dos combustíveis, possibilitando adequado planejamento dos abastecimentos. O sistema deverá permitir a definição de parâmetros de preço, tipo de combustível, estabelecimento e localidade, conforme a necessidade da CONTRATANTE.
5.2.1.10.18.3. Deverá ser possível solicitar a reavaliação ou renegociação dos preços apresentados, com o objetivo de corrigir erros de lançamento, prevenir preços abusivos ou incompatíveis com os parâmetros estabelecidos e assegurar a viabilidade econômica da contratação.

5.2.1.10.18.4. O sistema deverá possibilitar o acompanhamento dos preços praticados pela rede credenciada, permitindo sua comparação com os limites definidos pela CONTRATANTE e com os parâmetros oficiais adotados para a contratação.
5.2.1.10.18.5. A solução deverá permitir a consulta de preços praticados por diferentes estabelecimentos credenciados, possibilitando a consolidação das informações e seu encaminhamento para análise e aprovação pelo gestor da frota.
5.2.1.10.18.6. Na abertura da solicitação de abastecimento, o gestor da frota deverá poder selecionar os fornecedores credenciados participantes, sem limitação de quantidade, podendo encaminhar solicitações para todos os fornecedores da rede credenciada ou para fornecedores filtrados por critérios regionais, tais como cidade ou estado.
5.2.1.10.18.7. Todo o histórico das consultas, respostas, renegociações e aprovações deverá permanecer disponível no sistema para fins de controle, auditoria e prestação de contas.

5.2.1.10.19. Planejamentos de abastecimento para frota:
5.2.1.10.19.1. Planejamento por veículo ou global;
5.2.1.10.19.2. Tipos: estimado, ordinário e global;
5.2.1.10.19.3. Vinculação a: fornecedor, veículo, cartão e unidade orçamentária;
5.2.1.10.19.4. Definição de combustíveis e quantitativos;
5.2.1.10.19.5. Controle de saldo e status;
5.2.1.10.19.6. Histórico completo por veículo/equipamento;

5.2.1.10.20. Gestão das autorizações de abastecimento:
5.2.1.10.20.1. O sistema deverá registrar todas as autorizações de abastecimento conforme a necessidade da CONTRATANTE, vinculando-as ao planejamento de abastecimento, quando houver;
5.2.1.10.20.2. Controle rigoroso de limites financeiros, saldos de empenho, cartão e planejamento de abastecimento;
5.2.1.10.20.3. Permitir aprovação/emissão parcial;
5.2.1.10.20.4. Registro completo: combustível, quantidade, valores, fornecedor, veículo, condutor, cartão e responsáveis;
5.2.1.10.20.5. Bloqueio automático se houver inconsistência de saldo no planejamento;
5.2.1.10.20.6. Permitir cancelamento de autorização de abastecimento, conforme necessidade do gestor da frota;
5.2.1.10.20.7. A funcionalidade deve demonstrar o progresso e a execução de cada autorização de abastecimento, exibindo seu status atualizado;

5.2.1.10.21. Gestão de abastecimentos, devendo registrar ou disponibilizar:
5.2.1.10.21.1. Abastecimentos realizados pela frota, com especificação do quantitativo e valor, condutor, quilometragem do abastecimento e estabelecimento de abastecimento;
5.2.1.10.21.2. Vinculação da despesa com abastecimento com o empenho da despesa;
5.2.1.10.21.3. Registro de pendências e rejeições;

5.2.1.10.21.4. Relatório de abastecimentos realizados pela frota;
5.2.1.10.21.5. Dashboard de abastecimentos para os gestores;

5.2.1.10.22. Execução, Ateste e Integração dos abastecimentos, devendo permitir:
5.2.1.10.22.1. Registro da execução do abastecimento pelo fornecedor credenciado;
5.2.1.10.22.2. Ateste dos abastecimentos realizados, juntamente com seus documentos fiscais;
5.2.1.10.22.3. Integração dos abastecimentos iniciados na rede credenciada;
5.2.1.10.22.4. Conter ambientes específicos para identificação de abastecimentos pendentes de finalização;

5.2.1.10.23. Cancelamentos, devendo ser possível:
5.2.1.10.23.1. Cancelamento de solicitações de abastecimento abertas;
5.2.1.10.23.2. Cancelamento de planejamentos de abastecimento;
5.2.1.10.23.3. Cancelamento das autorizações de abastecimento;
5.2.1.10.23.4. Deve registrar o motivo e responsável pelo cancelamento registrado;
5.2.1.10.24. Busca de rede credenciada, com possibilidade de busca regionalizada de fornecedores, possibilitando localizar postos de abastecimento por estado, cidade e mesorregião, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE. Além disso, deverá disponibilizar a visualização da rede credenciada em formato de mapa disponível na região visualizada/buscada;

5.2.1.10.25. APP mobile, devendo:
5.2.1.10.25.1. Deve possuir app para uso exclusivo dos condutores, com possibilidade de visualização de cartões disponíveis, saldo e extrato de uso e restrições de uso;
5.2.1.10.25.2. Ainda, deve permitir pagamentos via cartão digital e QR Code;
5.2.1.10.25.3. O acesso ao app deve ser personalizado por motorista, permitindo transações somente mediante senha intransferível;
5.2.1.10.25.4. Deve listar os cartões vinculados ao motorista;
5.2.1.10.25.5. Deve ser possível uso nos abastecimentos, conforme parametrização do gestor;
5.2.1.10.25.6. Transações só devem ser autorizadas caso autenticadas via senha do condutor;
5.2.1.10.25.7. Deve mostrar extrato de uso dos cartões disponíveis ao condutor;
5.2.1.10.25.8. Deve permitir busca regionalizada de fornecedores, conforme necessidade;

5.2.1.10.26. Faturamento, devendo:
5.2.1.10.26.1. A geração de faturas deverá ser conforme necessidade, sendo possível por período ou mensal, unidade/subunidade, empenho ou cartão;
5.2.1.10.26.2. Deve detalhar obrigatoriamente os veículos, combustíveis, quantidades, valores, taxas administrativas e as retenções legais;
5.2.1.10.26.3. Controle de status de pagamento;

5.2.1.10.27. Banco de preço, devendo:
5.2.1.10.27.1. O sistema deverá disponibilizar consulta a banco de preços com valores praticados na aquisição de combustíveis por outros órgãos públicos, permitindo ao CONTRATANTE avaliar preços de mercado além dos parâmetros tradicionais. A funcionalidade deverá permitir busca por tipo de combustível, unidade de medida, fornecedor, localidade e valores praticados.
5.2.1.10.27.2. Deverá possibilitar a seleção de referências para composição do preço de referência, exibir os critérios adotados e gerar relatórios consolidados, garantindo comparação ampla, segura e transparente, prevenção de preços abusivos e definição adequada de valores referenciais.

5.2.1.10.28. Chat integrado, devendo:
5.2.1.10.28.1. Permitir a comunicação direta entre o CONTRATANTE, os fornecedores credenciados e a empresa gerenciadora, exclusivamente para assuntos relacionados aos abastecimentos, por meio de troca de mensagens e envio de documentos, com notificações em tempo real, mantendo o histórico das conversas, assegurando transparência, rastreabilidade e agilidade na resolução de demandas e na tomada de decisões.
5.2.1.10.28.2. Checklist de abastecimento: o sistema deve conter registro das informações do veículo no momento do abastecimento, incluindo inserção de imagem (foto) do hodômetro do veículo via web, quando aplicável.

5.2.1.10.29. Exportação de dados e relatórios:
5.2.1.10.29.1. O sistema deverá permitir a exportação dos relatórios gerenciais, operacionais e financeiros em formatos amplamente utilizados, como Excel (XLS/XLSX), TXT e PDF, preservando a integridade, estrutura, filtros e critérios de apuração dos dados. Os arquivos exportados deverão ser adequados para análise gerencial, auditoria, prestação de contas, atendimento aos órgãos de controle e armazenamento seguro para consultas futuras.

5.2.1.10.30. Segurança e integração com a rede credenciada:
5.2.1.10.30.1. A inserção e validação do cartão, juntamente com a senha do condutor capturada pelo sistema de leitura de cartão do fornecedor credenciado, permitirão a efetivação da despesa.
5.2.1.10.30.2. O sistema não permitirá a efetivação da despesa sem a validação da senha do condutor.
5.2.1.10.30.3. É de responsabilidade do fornecedor credenciado a verificação da identificação do veículo constante no cartão apresentado com a placa e características do veículo que receberá o combustível.
5.2.1.10.30.4. O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha do condutor em tempo real, bem como o bloqueio/desbloqueio dos cartões identificadores dos veículos.
5.2.1.10.30.5. As leitoras de cartões: os fornecedores credenciados deverão estar equipados com o sistema, em tempo real, que permita a verificação da identificação do veículo, a validação da senha do condutor, além de capturar as informações da despesa efetuada.
5.2.2. A licitante vencedora deverá capacitar e treinar os Servidores indicados pela CONTRATANTE, sem custo, quanto às operações de uso, administração,

gerenciamento, controle e aquisição de combustíveis, de forma a obter maior eficiência e eficácia da utilização do sistema, com no mínimo de 16 (dezesseis) horas de treinamento, devendo garantir esse treinamento sempre que solicitado pela CONTRATANTE em caso de substituição de servidores ou dúvidas sobre o sistema.

5.3. DOS PRODUTOS E SERVIÇOS FORNECIDOS

5.3.1. O fornecimento de combustíveis aos veículos oficiais do Município será realizado nos estabelecimentos devidamente credenciados, mediante utilização do sistema de gerenciamento e dos meios de identificação disponibilizados pela CONTRATADA, observadas as autorizações e parâmetros estabelecidos pela CONTRATANTE.
5.3.2. Os estabelecimentos credenciados deverão fornecer os combustíveis adequados aos veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal, observando as especificações e recomendações dos respectivos fabricantes.
5.3.3. Os abastecimentos deverão ser realizados de forma contínua e em conformidade com as normas aplicáveis, atendendo às especificações dos fabricantes dos veículos e às orientações da CONTRATANTE.
5.3.4. Deverão ainda ser observadas, de forma rigorosa, todas as autorizações de abastecimento emitidas e/ou aprovadas pela CONTRATANTE, incumbindo ao estabelecimento credenciado a execução do fornecimento conforme os parâmetros registrados no sistema.
5.3.5. A rede de fornecedores credenciados deverá fornecer, no mínimo, os seguintes produtos:
5.3.5.1. Gasolina Comum;
5.3.5.3. Diesel Comum S500;
5.3.5.4. Diesel Comum S10;
5.3.5.5. ARLA;

6. DA REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES

6.1. Todos os fornecedores credenciados deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações das despesas efetuadas com os cartões físicos ou digitais, com tecnologia NFC/QR Code, identificadores dos veículos da frota da CONTRATANTE.
6.2. Visando à perfeita viabilidade de utilização dos combustíveis, a licitante vencedora deverá ter credenciado e/ou credenciar em sua rede fornecedores localizados nas rotas frequentemente utilizadas por veículos do Município, em especial da Secretaria Municipal de Saúde para transporte de pacientes.
6.3. A CONTRATADA deverá garantir o fornecimento, sem prejuízos para a CONTRATANTE, conforme abaixo:
6.3.1. De segunda-feira a sábado, das 7h às 20h, devendo haver ao menos 1 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas, nos 7 (sete) dias da semana, em rotas da Saúde.
6.3.2. Os estabelecimentos credenciados deverão disponibilizar, por meio do sistema, as informações referentes aos abastecimentos realizados, incluindo o

tipo de combustível, a quantidade fornecida, o valor unitário, o valor total, a identificação do veículo e do condutor e a data da operação.

6.3.3. Os estabelecimentos credenciados deverão dispor de estrutura adequada para o abastecimento dos veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal, observando as normas aplicáveis à comercialização e ao fornecimento de combustíveis.

6.3.4. Os abastecimentos somente poderão ser realizados após a devida autorização e validação pelo sistema de gerenciamento, conforme os parâmetros estabelecidos pela CONTRATANTE.

6.4. Os estabelecimentos credenciados deverão dispor de estrutura adequada para a realização dos abastecimentos, incluindo equipamentos apropriados e condições operacionais compatíveis com o atendimento da frota municipal.

6.4.1. Dispor de área física adequada à prestação do fornecimento de combustíveis;

6.4.2. Dispor de pessoal capacitado para realizar os abastecimentos e operar o sistema de gerenciamento;

6.4.3. Dispor de equipamentos apropriados para o fornecimento dos combustíveis, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis;

6.4.4. Dispor de estrutura compatível com o atendimento dos veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal.

6.5. Deverão ainda os estabelecimentos credenciados:

6.5.1. Fornecer os combustíveis de acordo com as especificações exigidas e as normas aplicáveis, observando as condições estabelecidas pela CONTRATANTE;

6.5.2. Fornecer combustíveis compatíveis com os veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal, respeitando as especificações dos respectivos fabricantes;

6.5.3. Atender com prioridade às solicitações de abastecimento da CONTRATANTE, de acordo com as necessidades dos serviços públicos;

6.5.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

6.5.5. Não efetuar abastecimentos sem a devida autorização e validação pelo sistema de gerenciamento;

6.5.6. Registrar corretamente todas as informações relativas aos abastecimentos realizados;

6.5.7. Disponibilizar os comprovantes e documentos fiscais referentes aos abastecimentos efetuados;

6.5.8. Permitir à CONTRATANTE a fiscalização dos abastecimentos realizados, inclusive mediante consulta aos registros e relatórios disponibilizados pelo sistema.

6.6. A CONTRATADA deve dispor e/ou credenciar ampla rede de estabelecimentos, incluindo postos de combustíveis, para fornecimento de gasolina comum, diesel comum S500, diesel S10 e ARLA, conforme as necessidades da frota municipal.

6.7. O valor unitário dos combustíveis praticado em cada abastecimento deverá ser igual ou inferior ao preço médio divulgado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, por município ou região, conforme o tipo de combustível, adotando-se como referência a última pesquisa oficial disponível

na data do abastecimento. Para o Município de Jaboti, deverá ser utilizada como referência a tabela do Município de Cornélio Procópio, uma vez que reflete melhor os preços praticados no mercado local.

6.8. Considerando o posicionamento do Tribunal de Contas da União, consubstanciado no Acórdão nº 1949/2021, e no Acórdão nº 188/26 do Tribunal Pleno do TCE-PR, fica limitado o percentual da taxa de administração que a CONTRATADA poderá cobrar ou descontar de sua rede credenciada ao máximo de 3,0% (três por cento) para os serviços de abastecimento de combustíveis, percentual incidente sobre os valores originais dos produtos, e não sobre valores eventualmente descontados, praticados pelos órgãos.

6.9. Justifica-se a fixação do referido limite para a taxa a ser cobrada da rede credenciada pelo fato de que os percentuais exigidos das empresas integrantes da rede credenciada impactam diretamente na formação do preço final dos produtos a serem contratados pela Administração. Assim, quanto menor a taxa incidente sobre os estabelecimentos credenciados, maior será a possibilidade de obtenção de preços mais vantajosos, refletindo positivamente na economicidade, na competitividade e no melhor custo-benefício para o Município.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os serviços abrangidos por esta contratação deverão atender integralmente à frota de veículos, máquinas e equipamentos vinculados ao Município, conforme as necessidades de abastecimento e os combustíveis compatíveis com cada unidade.

7.2. A relação da frota do Município poderá ser alterada ao longo da vigência contratual, com a inclusão ou exclusão de veículos, máquinas e equipamentos, devendo a CONTRATADA manter o mesmo padrão de atendimento e as condições contratuais estabelecidas para todos os bens oficialmente informados pela CONTRATANTE.

7.3. A implantação do sistema de gerenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, incluindo o cadastramento da frota, a configuração dos parâmetros de utilização, a disponibilização dos cartões físicos ou digitais e a capacitação inicial dos usuários indicados pela CONTRATANTE.

8. IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA

8.1. A CONTRATADA deverá fornecer ao Setor Administrativo, de Compras e de Frota do Município todo o material e a documentação técnica necessários à adequada administração, fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, incluindo, no mínimo, manuais de utilização do sistema, procedimentos de abastecimento, cadastro dos combustíveis, parâmetros de preços, limites de utilização, rotinas de operação e orientações para consulta de relatórios e informações da frota.

8.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para gerenciamento das despesas e informações da frota, incluindo a implantação e operação de aplicativo de tecnologia da informação, que permita a utilização integral e contínua de todas as funcionalidades previstas na solução contratada,

especialmente o controle dos abastecimentos, a identificação dos veículos e condutores, o acompanhamento dos gastos e a emissão de relatórios gerenciais.
8.3. O sistema de gestão deverá assegurar que os abastecimentos somente sejam autorizados quando compatíveis com os limites estabelecidos pela CONTRATANTE, com os parâmetros configurados para cada veículo ou usuário, com as condições previstas no contrato e com o saldo orçamentário disponível para cobertura da despesa. As operações que excederem os limites previamente parametrizados deverão ser automaticamente bloqueadas pelo sistema, salvo autorização expressa da CONTRATANTE, quando cabível.
8.4. Todos os investimentos necessários à implantação do sistema, ao credenciamento da rede de fornecedores, à manutenção da plataforma, ao treinamento dos usuários e à disponibilização dos demais recursos indispensáveis ao pleno e correto funcionamento da solução serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, estando integralmente contemplados na taxa de administração prevista no instrumento contratual, sem gerar qualquer ônus adicional ao Município. Não será admitida, por parte da CONTRATADA, alegação de incompatibilidade com os sistemas, tecnologias ou infraestrutura adotados pelo Município.
8.5. Os usuários autorizados a operar o sistema deverão ser formalmente cadastrados mediante solicitação encaminhada pela Administração, sendo habilitados conforme os perfis e níveis de acesso definidos pelo gestor competente.

9. TREINAMENTO

9.1. A licitante vencedora deverá capacitar e treinar, sem qualquer custo adicional para a Administração, os servidores indicados pelo MUNICÍPIO contratante, abrangendo todas as operações relacionadas ao uso, administração, gerenciamento, controle e aquisição de combustíveis por meio do sistema informatizado. O treinamento deverá ser obrigatoriamente disponibilizado sempre que houver substituição de servidores ou mediante solicitação do gestor do contrato, caso entenda necessário.
9.2. A CONTRATADA deverá realizar treinamento inicial destinado aos gestores, fiscais e demais representantes oficialmente designados pelo Município, que atuarão diretamente na operação e utilização do sistema, igualmente sem ônus à Administração.
9.3. A definição da data, da carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas e do conteúdo programático do treinamento deverá ser previamente acordada com o gestor do contrato indicado, observadas as necessidades operacionais dos usuários.
9.4. O treinamento deverá contemplar todos os gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta, devendo ser realizado na modalidade presencial (treinamento inicial), enquanto os demais poderão ocorrer na forma on-line, podendo, entretanto, caso a Administração entenda necessário, ser novamente presencial, nas instalações do Município, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de entrega dos dados cadastrais dos usuários diretamente à CONTRATADA.

10. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E CONTINUIDADE DO NEGÓCIO

10.1. Ao término do contrato, seja por decurso do prazo de vigência, rescisão, suspensão ou cancelamento, a CONTRATADA deverá promover a Transição Contratual, assegurando a disponibilização integral de todos os dados produzidos, processados e armazenados no sistema, relacionados aos abastecimentos, combustíveis, veículos, condutores, estabelecimentos credenciados, despesas e demais informações pertinentes à execução contratual, em formato aberto, estruturado e conversível, preferencialmente CSV, Excel ou TXT, de forma a permitir sua plena utilização pela Administração, sem qualquer perda, omissão, supressão ou alteração de informações.
10.2. A entrega dos dados deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de encerramento do contrato, acompanhada, quando solicitado, de documentação técnica mínima, incluindo dicionário de dados, descrição dos campos, layouts de arquivos e demais informações necessárias à correta interpretação e reutilização das informações.
10.3. Durante o processo de transição, a CONTRATADA deverá observar rigorosamente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), garantindo a confidencialidade, integridade e segurança das informações, sendo vedada qualquer forma de retenção, uso indevido, compartilhamento ou tratamento dos dados para finalidade diversa daquela estritamente necessária ao cumprimento da obrigação contratual.
10.4. Concluída a Transição Contratual, a CONTRATADA deverá eliminar definitivamente, de seus ambientes e bases de dados, todas as informações pertencentes ao Município, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória, mediante solicitação ou autorização expressa da Administração, devendo apresentar, se requerido, declaração formal de eliminação dos dados.

11. RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA (CONTRATADA)

11.1. A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto contratual em estrita conformidade com este Termo de Referência, com a proposta apresentada e com as demais cláusulas contratuais, observando-se, no mínimo, as seguintes obrigações:

11.1.3. Execução dos Serviços e Qualificação Técnica

11.1.3.1. Executar todos os serviços conforme as especificações técnicas e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada, alocando pessoal em quantidade suficiente e com qualificação compatível para o pleno atendimento das obrigações contratuais.
11.1.3.2. Garantir que todos os empregados envolvidos na execução dos serviços estejam devidamente habilitados, possuam conhecimento técnico compatível com as atividades desempenhadas e observem integralmente as normas técnicas e regulamentares vigentes.
11.1.3.3. Orientar seus empregados quanto à obrigatoriedade de cumprimento das normas internas do Município.
11.1.3.4. Sempre que solicitado, informar à CONTRATANTE a relação nominal dos empregados que adentrarem às dependências administrativas para execução dos serviços.

11.1.3.5. Observar integralmente a legislação referente à proteção ao trabalho do menor, abstendo-se de utilizar mão de obra vedada por lei.
11.1.3.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.
11.1.4. Responsabilidade por Vícios, Danos e Correções
11.1.4.1. Realizar, às suas expensas, reparos, correções, remoções ou substituições de serviços que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato.
11.1.4.2. Responder por vícios e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos dos arts. 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor, podendo a CONTRATANTE descontar dos pagamentos devidos os valores correspondentes aos prejuízos comprovadamente sofridos.
11.1.4.3. Corrigir imediatamente quaisquer falhas, deficiências ou inconformidades apontadas na execução dos serviços prestados pela rede credenciada, inclusive quanto ao fornecimento e à qualidade dos combustíveis.
11.1.4.4. Comunicar à CONTRATANTE, de forma imediata, qualquer irregularidade, situação anormal ou urgente constatada durante a execução do contrato.
11.1.5. Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Legais
11.1.5.1. Assumir integralmente todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais encargos legais, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.
11.1.5.2. Informar à rede credenciada que todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e de segurança do trabalho são de responsabilidade exclusiva das empresas credenciadas.
11.1.5.3. Orientar os estabelecimentos credenciados quanto ao cumprimento das normas técnicas e regulamentares aplicáveis ao fornecimento de combustíveis.
11.1.5.4. Informar à rede credenciada que os estabelecimentos responderão por danos, avarias ou desaparecimento de bens que estiverem sob sua guarda.
REDE CREDENCIADA E RELACIONAMENTO FINANCEIRO
11.1.5.5. Realizar, sem custos adicionais, o credenciamento de estabelecimentos indicados pela CONTRATANTE, observados os prazos, requisitos e condições estabelecidos no contrato.
11.1.5.6. Informar à rede credenciada que não existe relação financeira direta com a CONTRATANTE, sendo vedada qualquer cobrança direta à Administração Pública.
11.1.5.7. Assumir integral responsabilidade pelos pagamentos devidos aos estabelecimentos credenciados, não recaindo sobre a CONTRATANTE qualquer responsabilidade a esse título.
11.1.5.8. Informar imediatamente à CONTRATANTE qualquer inclusão ou cancelamento de estabelecimentos credenciados, apresentando as respectivas justificativas e documentação pertinente.
11.1.5.9. Garantir que a CONTRATANTE possa adquirir, por intermédio da rede credenciada, todos os combustíveis previstos no contrato.
SISTEMA INFORMATIZADO E GESTÃO TECNOLÓGICA
11.1.5.10. Ser inteiramente responsável pela operação, produção e disponibilidade do sistema informatizado de gerenciamento da frota, incluindo,

mas não se limitando a: servidores, hospedagem, base de dados, backups, segurança da informação, instalação, migração, manutenção e demais recursos tecnológicos necessários ao pleno funcionamento da solução.

11.1.5.11. Arcar integralmente com todos os custos de implantação, implementação e manutenção do sistema de gerenciamento.

11.1.5.12. Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer parada programada do sistema.

11.1.6. Manter preposto formalmente designado, responsável pelo atendimento direto à CONTRATANTE, com canais permanentes de comunicação, inclusive fora do horário comercial.

RELATÓRIOS, DADOS E CONTROLE GERENCIAL

11.1.6.1. Disponibilizar, juntamente com as notas fiscais/faturas, relatórios analíticos e sintéticos contendo todas as operações realizadas, incluindo, no mínimo:

11.1.6.1.1. Identificação do estabelecimento credenciado (nome, município e UF).

11.1.6.1.2. Identificação do veículo (marca, modelo e placa).

11.1.6.1.3. Leitura do hodômetro ou horímetro.

11.1.6.1.4. Data e hora da transação.

11.1.6.1.5. Descrição do produto fornecido.

11.1.6.1.6. Quantidade abastecida.

11.1.6.1.7. Valor da operação.

11.1.6.1.8. Identificação do usuário responsável.

11.1.6.1.9. Fornecer todos os dados e relatórios gerenciais solicitados pela CONTRATANTE, nos prazos, formatos e níveis de detalhamento definidos no contrato.

11.1.6.2. Manter os dados gerenciais armazenados pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos após o encerramento do contrato, disponibilizando-os sem qualquer ônus sempre que solicitado.

11.1.7. Cartões e Instrumentos de Operação

11.1.7.1. Fornecer, sem qualquer ônus, cartões físicos ou digitais de abastecimento para todos os veículos cadastrados pela CONTRATANTE, sempre que solicitado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

12.1.3. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços contratados de forma adequada, em conformidade com as disposições do Contrato, do Edital, de seus Anexos e, especialmente, do Termo de Referência.

12.1.4. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, nos termos das cláusulas contratuais, do Edital e da proposta apresentada.

12.1.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por meio de servidor ou comissão formalmente designada, registrando em

instrumento próprio as ocorrências verificadas, com indicação da data, descrição dos fatos e identificação dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando tais registros à autoridade competente para adoção das providências cabíveis.

12.1.6. Notificar formalmente a CONTRATADA, por escrito, acerca de quaisquer irregularidades, falhas ou imperfeições constatadas durante a execução dos serviços, fixando prazo razoável para sua correção.

12.1.7. Zelar para que, durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas pela CONTRATADA todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

12.1.8. Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato e de eventuais termos aditivos, quando exigido pela legislação aplicável.

12.1.9. Não permitir a cessão ou transferência do contrato, total ou parcial, sem prévia e expressa autorização do Município, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis, inclusive rescisão contratual.

12.1.10. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA, na forma, prazos e condições estabelecidos no Edital e no Contrato, após a regular comprovação da execução do objeto.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias da assinatura do contrato.

13.2. A CONTRATADA deverá optar pela rede de estabelecimentos que atendam aos seguintes requisitos mínimos:

13.2.3. Possuir microcomputador, impressora e acesso à Internet.

13.2.4. Estar apta à emissão de notas fiscais eletrônicas.

13.3. A CONTRATADA será a única responsável por garantir que a rede credenciada atenda às exigências descritas nos subitens supra.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento de combustíveis, por meio de servidor formalmente designado, registrando em instrumento próprio as falhas, irregularidades ou inconformidades detectadas, com indicação do dia, mês e ano, encaminhando os respectivos apontamentos à autoridade competente para adoção das providências cabíveis.

14.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas, com o Edital, o Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

14.3. A CONTRATADA será notificada formalmente, por escrito, por e-mail ou outro meio de comunicação eletrônica, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso do fornecimento de combustíveis, sendo-lhe fixado prazo para a devida correção, cabendo à CONTRATANTE verificar e certificar-se de que as soluções propostas sejam adequadas e compatíveis com o objeto contratado.

14.4. A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente aos combustíveis efetivamente fornecidos e aceitos, observados

os prazos, condições e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

14.5. A CONTRATADA deverá designar formalmente um preposto, antes do início da execução contratual, indicando, em instrumento próprio, os poderes e deveres que lhe são atribuídos em relação à execução do objeto contratado, para fins de interlocução com a CONTRATANTE.

15. FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) do contrato formalmente designado(s), ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s), nos termos da legislação vigente.

15.2. Compete ao(à) fiscal do contrato acompanhar e monitorar a execução contratual, verificando o cumprimento integral das condições estabelecidas no Contrato, no Edital, em seus Anexos e no Termo de Referência, de modo a assegurar a adequada execução do objeto e a obtenção dos melhores resultados para a Administração Pública.

15.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

16. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o fornecimento, mediante emissão de Nota Fiscal acompanhada das certidões de regularidade fiscal Federal, Estadual, do FGTS e Trabalhista.

16.2. Para emissão das notas fiscais/faturas, serão tomadas como base as ordens de fornecimento apresentadas.

16.3. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura a descrição e o quantitativo dos combustíveis fornecidos.

16.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, não superiores a 10 (dez) dias após o prazo previsto, o valor da Nota Fiscal não sofrerá acréscimos a qualquer título.

16.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento superiores a 10 (dez) dias após o prazo de 30 (trinta) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos com base nos índices do IGP-M/FGV, INPC ou IPCA, sendo aplicado o índice mais favorável ao Município.

16.6. Caso seja constatada alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas à CONTRATADA para as necessárias correções, com a indicação dos motivos da rejeição, passando o prazo para pagamento a contar da data de sua reapresentação.

16.7. A omissão de qualquer despesa necessária ao fornecimento será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimos após a apresentação das propostas.

16.8. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

16.9. O CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança bancária, bem como daqueles negociados com terceiros por intermédio de operação de *factoring*.
16.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.
16.11. Não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações decorrentes de penalidades impostas à CONTRATADA ou de inadimplência contratual.
16.12. O Município aplica a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, para fins de retenção do Imposto de Renda sobre pagamentos efetuados a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, conforme Portaria nº 013/2023.
16.12.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços para entrega futura.
16.12.2. Para todos os documentos fiscais emitidos deverão ser observadas as disposições da referida Instrução Normativa quanto ao Imposto de Renda.
16.12.3. Não serão efetuadas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, sendo realizada a retenção do Imposto de Renda, quando cabível, nos termos da referida Instrução Normativa.
16.12.4. Os fornecedores deverão emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, sob pena de não aceitação dos documentos fiscais.
16.12.5. Durante o processo de liquidação da despesa, poderão ser rejeitados os documentos fiscais que estiverem em desacordo com as exigências da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, devendo a CONTRATADA retificar o documento ou apresentar outro sem as impropriedades identificadas, ficando suspenso o processo de liquidação até o saneamento.
16.12.6. Haverá retenção do Imposto de Renda independentemente de ocorrer, por parte da CONTRATADA, o destaque do IRRF no documento fiscal, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023.
16.12.7. Não estarão sujeitos à retenção do Imposto de Renda na fonte os pagamentos realizados às pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023.
16.12.8. A condição de imunidade ou isenção deverá ser comprovada pela entidade mediante apresentação de documento equivalente, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023.
16.12.9. A condição de isenção em relação à Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante pelo Simples Nacional será observada mediante indicação nos documentos fiscais, no campo destinado às informações complementares ou, na sua falta, no corpo do documento, que deverá conter a expressão “DOCUMENTO EMITIDO POR ME/EPP OPTANTE PELO SIMPLES

NACIONAL", nos termos do art. 59, § 4º, inciso I, alínea "a", da Resolução CGSN nº 140/2018.

16.12.10. Havendo alterações na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas atualizações, o Município deverá observar as disposições vigentes e promover as adequações necessárias aos procedimentos de retenção.

17. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1. Os preços a serem contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta.

17.2. Caso o prazo contratual exceda os 12 (doze) meses previstos, os preços contratuais serão reajustados de acordo com o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

17.3. A periodicidade do reajuste será anual, aplicado somente aos pagamentos referentes a fornecimentos realizados a partir do primeiro dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês, e assim sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e conforme a vigência do contrato.

17.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou o saldo contratual passará a ser praticado pelo período seguinte de 1 (um) ano, sem reajuste adicional, e assim sucessivamente durante a vigência do contrato.

17.5. Não será admitida a cobrança de encargos financeiros, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, adotando-se o critério de julgamento pelo menor percentual de taxa de administração, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

18.2. Habilitação jurídica

A documentação necessária à habilitação jurídica deverá observar o art. 66 da Lei nº 14.133/2021, incluindo os documentos compatíveis com a natureza jurídica da licitante, tais como:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio oficial do Governo Federal;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou outra forma societária aplicável: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório dos administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: documentação de autorização para funcionamento no Brasil, quando exigível;

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada de documento comprobatório dos administradores;

f) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante, quando exigida;

g) Documento de identificação pessoal com foto do sócio ou representante legal da pessoa jurídica;

h) No caso de representação por procurador, instrumento público ou particular de procuração com poderes para praticar os atos pertinentes ao certame, acompanhado dos documentos necessários à comprovação dos poderes de representação.

18.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

A documentação necessária à habilitação fiscal, social e trabalhista deverá observar o art. 68 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede ou domicílio da licitante, na forma da legislação aplicável;

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando aplicável, ou documento de isenção;

f) Serão admitidas certidões negativas e positivas com efeitos de negativa, nos termos da legislação tributária.

18.4. Qualificação técnica

a) A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, em características, quantidades e prazos.

b) Os atestados deverão conter, no mínimo, identificação do contratante, objeto contratado, período de execução e identificação do responsável pela emissão, permitindo à Administração realizar diligências para verificar as informações apresentadas.

c) Será admitida a apresentação de mais de um atestado, desde que, em conjunto, atendam às exigências estabelecidas para a comprovação da capacidade técnica.

d) A comprovação da operacionalidade do sistema poderá ocorrer por meio de Prova de Conceito, conforme critérios técnicos previamente definidos neste Termo de Referência e nos respectivos anexos.

18.5. Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, observadas as condições e a validade estabelecidas no instrumento convocatório.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, quando exigíveis, apresentados na forma da lei e aptos a demonstrar a situação financeira da empresa.

c) Quando estabelecida a exigência de índices econômico-financeiros, deverão ser observados os critérios previstos no instrumento convocatório, com comprovação por profissional legalmente habilitado da área contábil, quando aplicável.

d) As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação deverão observar as regras legais aplicáveis à comprovação de sua situação econômico-financeira, inclusive quanto à possibilidade de apresentação do balanço de abertura.

18.6. Documentos complementares

A licitante deverá apresentar a declaração unificada e os demais documentos complementares previstos no instrumento convocatório, desde que pertinentes à contratação.

19. DA PROVA DE CONCEITO (POC)

19.1. A licitante melhor classificada no certame deverá se submeter à Prova de Conceito (PoC), ocasião em que a Administração verificará a compatibilidade entre o objeto ofertado e as condições técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, observada a legislação aplicável.

19.2. A realização da Prova de Conceito justifica-se pela necessidade de assegurar que o sistema a ser contratado atenda às demandas operacionais do Município, especialmente quanto ao gerenciamento, controle e acompanhamento dos abastecimentos da frota municipal.

19.3. A Administração realizará análise técnica das funcionalidades do sistema apresentado, conforme critérios previamente definidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

19.4. As funcionalidades avaliadas na Prova de Conceito serão classificadas em:

a) **Obrigatórias:** aquelas consideradas essenciais e indispensáveis à adequada execução do objeto e ao atendimento das necessidades do Município;

b) **Desejáveis:** aquelas que, embora não essenciais, contribuam para a melhoria, otimização e aprimoramento da utilização do sistema.

19.5. Para fins de aprovação na Prova de Conceito, será exigida a demonstração de:

a) 100% (cem por cento) das funcionalidades classificadas como obrigatórias;

b) No mínimo 80% (oitenta por cento) das funcionalidades classificadas como desejáveis.

19.6. Considerando que o sistema poderá ser utilizado simultaneamente por diversos usuários e por diferentes Secretarias Municipais, a avaliação deverá verificar seu funcionamento, estabilidade e capacidade de atendimento às necessidades da Administração.

19.7. A comprovação das funcionalidades deverá observar os requisitos técnicos estabelecidos para a contratação, de modo a assegurar que a solução ofertada seja compatível com as necessidades operacionais do Município.

20. DA EXECUÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

20.1. Após a fase de lances e a classificação da licitante detentora do menor percentual de taxa de administração, esta será convocada para a realização da Prova de Conceito (PoC), com o objetivo de demonstrar o atendimento às funcionalidades técnicas descritas neste Termo de Referência e em seus anexos.

20.2. A Prova de Conceito poderá ser realizada de forma remota ou presencial, conforme definição da Administração. Na hipótese de realização presencial, a demonstração ocorrerá na sede do Município.

20.3. Para acompanhamento e avaliação da Prova de Conceito, será designada comissão julgadora composta por membros com conhecimento técnico compatível com o sistema em avaliação, a quem competirá analisar e emitir parecer quanto ao atendimento das funcionalidades exigidas.

20.4. A Prova de Conceito e os respectivos testes do sistema serão realizados em data definida pela Administração, no prazo de até 3 (três) dias úteis após o

encerramento da fase de lances, sendo a data, o horário e o local comunicados formalmente à licitante convocada e às demais licitantes, que poderão acompanhar a demonstração, conforme as regras do certame.

20.5. A licitante convocada deverá demonstrar integralmente todos os itens classificados como obrigatórios e, no mínimo, 80% (oitenta por cento) das funcionalidades classificadas como desejáveis.

20.6. A realização da Prova de Conceito observará, no mínimo, os seguintes procedimentos:

a) A Administração comunicará formalmente às licitantes o local, a data e o horário da realização da Prova de Conceito, por meio do canal oficial definido no instrumento convocatório;

b) As funcionalidades a serem demonstradas deverão corresponder às especificações técnicas deste Termo de Referência e de seus anexos;

c) A demonstração deverá evidenciar a operacionalidade, o desempenho e a aderência funcional do sistema aos requisitos estabelecidos para o gerenciamento dos abastecimentos da frota municipal.

20.7. Será desclassificada a licitante que não comprovar, na Prova de Conceito, o atendimento de 100% (cem por cento) das funcionalidades obrigatórias e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) das funcionalidades desejáveis. Nessa hipótese, será convocada a licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação, para submissão ao mesmo procedimento.

20.8. As funcionalidades obrigatórias e desejáveis a serem demonstradas deverão constar de tabela específica, elaborada com base nos requisitos do sistema previstos neste Termo de Referência, contendo a descrição de cada requisito, sua classificação e campo para registro do resultado da avaliação, com as opções “Sim”, “Não” ou “Parcial”. A tabela deverá contemplar as funcionalidades pertinentes ao gerenciamento de combustíveis, excluindo os requisitos exclusivos de manutenção veicular e fornecimento de peças.

20.8. FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS E DESEJÁVEIS DO SISTEMA

As funcionalidades a serem demonstradas pela empresa declarada vencedora deverão observar os requisitos abaixo, conforme o termo de referência original.

Tabela de requisitos — Parte 1

Módulo	Descrição do Requisito	Obrigatório	Atende (Sim/Não/Parcial)
Escopo do sistema	O sistema de tecnologia da informação deverá cadastrar, configurar e integrar uma rede de fornecedores credenciados para o abastecimento da frota municipal, permitindo o gerenciamento dos abastecimentos e a utilização de múltiplos cartões físicos ou digitais.	Sim	

Gestão de usuários e acessos	Cadastro de administrador do sistema indicado pela Contratante.	Sim	
Gestão de usuários e acessos	Criação de usuários com perfis personalizados e níveis de acesso conforme a necessidade da Contratante.	Sim	
Gestão de usuários e acessos	Controle de permissões para consulta, edição, exclusão e impressão.	Sim	
Gestão de usuários e acessos	Autenticação por login e senha pessoal e intransferível.	Sim	
Gestão de pessoas e responsáveis	Cadastro de pessoas e responsáveis, com registro de dados pessoais, endereço e contatos, incluindo e-mail e telefone.	Sim	
Parâmetros de uso e controle de limites	Definição de limites financeiros por veículo, frota, cartão e transação de abastecimento.	Sim	
Parâmetros de uso e controle de limites	Controle dos limites das faturas e dos valores faturados em aberto.	Sim	
Parâmetros de uso e controle de limites	Definição de restrições de uso dos cartões, incluindo horários, dias e valores.	Sim	
Parâmetros de uso e controle de limites	Definição de limites para os preços unitários dos combustíveis, conforme especificações do gestor.	Sim	
Parâmetros de uso e controle de limites	Impedimento de exceder os limites estabelecidos sem autorização do gestor.	Sim	
Gestão de veículos, máquinas e equipamentos	Cadastro da identificação e das características técnicas dos veículos, máquinas e equipamentos, incluindo o tipo de combustível utilizado.	Sim	
Gestão de veículos, máquinas e equipamentos	Registro de hodômetro ou horímetro e da capacidade do tanque de combustível.	Sim	

Gestão de veículos, máquinas e equipamentos	Vinculação do veículo, máquina ou equipamento ao órgão ou à unidade administrativa responsável, com indicação de seu status.	Sim	
Gestão de veículos, máquinas e equipamentos	Possibilidade de inativação dos registros de veículos, máquinas e equipamentos.	Sim	
Cadastro de condutores	Cadastro dos condutores, com dados pessoais, órgão vinculado, categoria e validade da CNH.	Sim	
Cadastro de condutores	Cadastro de cursos especiais dos condutores, com seus detalhes e respectivos prazos de validade, quando aplicável.	Não — desejável	

20.8. FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS E DESEJÁVEIS DO SISTEMA — PARTE 2

Cadastro de combustíveis, cartões e empenhos

Módulo	Descrição do Requisito	Obrigatório	Atende (Sim/Não/Parcial)
Cadastro de combustíveis	Cadastro dos combustíveis disponíveis para utilização pela frota, conforme as necessidades da Contratante.	Sim	
Cadastro de combustíveis	Definição de preços limitantes dos combustíveis, conforme especificação do gestor.	Sim	
Cadastro de cartões da frota	Emissão e gerenciamento de múltiplos cartões, conforme a necessidade do gestor, personalizáveis para diferentes tipos de despesas.	Sim	
Cadastro de cartões da frota	Possibilidade de vinculação dos cartões a veículos e/ou usuários.	Sim	
Cadastro de cartões da frota	Definição de limites financeiros e quantitativos de gastos, unitários e mensais,	Sim	

	para utilização nos abastecimentos.		
Cadastro de cartões da frota	Definição de horários de utilização e bloqueios dos cartões.	Sim	
Cadastro de cartões da frota	Controle em tempo real da utilização dos cartões, com possibilidade de bloqueio, uso de senha e consulta ao extrato.	Sim	
Cadastro de cartões da frota	Parametrização da finalidade de uso dos cartões, conforme os grupos de despesas definidos pela Contratante.	Sim	
Cadastro de cartões da frota	Identificação por QR Code impresso nos cartões físicos e tecnologia NFC para pagamentos por aproximação, quando disponível.	Sim	
Cadastro de empenhos da despesa com a frota	Cadastro, reforço e anulação de empenhos.	Sim	
Cadastro de empenhos da despesa com a frota	Vinculação de unidade e subunidade orçamentária, fontes de recursos e código de acompanhamento.	Não — desejável	
Cadastro de empenhos da despesa com a frota	Controle do saldo dos empenhos, impedindo a realização de abastecimentos sem saldo disponível, conforme os controles implementados no sistema.	Sim	
Cadastro de empenhos da despesa com a frota	Cadastro, anexação de documentos e aprovação digital dos empenhos, permitindo o envio das informações pela plataforma.	Sim	

Relatórios gerenciais e dashboards

Módulo	Descrição do Requisito	Obrigatório	Atende (Sim/Não/Parcial)

Relatórios gerenciais	Emissão de relatórios gerenciais com informações acumuladas desde o início da contratação, incluindo histórico de abastecimentos, valores, veículos, placas, estabelecimentos, quantidades abastecidas e períodos.	Sim	
Relatórios gerenciais	Emissão de relatórios dos abastecimentos realizados pela frota.	Sim	
Relatórios gerenciais	Emissão de relatórios dos empenhos e respectivos saldos.	Sim	
Relatórios gerenciais	Emissão de relatórios dos cartões e respectivos saldos.	Não — desejável	
Relatórios gerenciais	Emissão de relatórios dos saldos dos abastecimentos ou faturamentos executados parcialmente, quando aplicável.	Não — desejável	
Relatórios gerenciais	Emissão de relatórios do faturamento gerado pelos abastecimentos realizados.	Não — desejável	
Relatórios gerenciais	Emissão de relatórios gerenciais que permitam analisar as despesas por cartão, empenho, contrato, unidade e subunidade orçamentária e período.	Não — desejável	
Relatórios gerenciais	Emissão de relatórios da rede de fornecedores credenciados, com filtros por grupo de despesa, cidade e/ou macrorregião, conforme classificação do IBGE.	Não — desejável	
Dashboards	Disponibilização de painéis com gráficos que apresentem, de forma resumida, o consumo de combustíveis da frota.	Sim	
Dashboards	Disponibilização de painel financeiro com detalhamento dos gastos e do faturamento.	Sim	
Dashboards	Disponibilização de painel com detalhamento do consumo por cartão.	Não — desejável	
Dashboards	Disponibilização de painel específico para	Não — desejável	

	acompanhamento dos abastecimentos da frota.		

20.8. FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS E DESEJÁVEIS DO SISTEMA — PARTE 3

Gestão de abastecimentos e integração com a rede credenciada

Módulo	Descrição do Requisito	Obrigatório	Atende (Sim/Não/Parcial)
Gestão de abastecimentos	Registro dos abastecimentos realizados pela frota, contendo quantidade abastecida, valor, condutor, quilometragem ou leitura do hodômetro/horímetro e estabelecimento fornecedor.	Sim	
Gestão de abastecimentos	Vinculação das despesas de abastecimento aos respectivos empenhos.	Sim	
Gestão de abastecimentos	Registro de pendências e rejeições relacionadas às transações de abastecimento.	Sim	
Gestão de abastecimentos	Disponibilização de relatórios dos abastecimentos realizados pela frota.	Sim	
Gestão de abastecimentos	Disponibilização de painel de acompanhamento dos abastecimentos para os gestores.	Não — desejável	
Integração com a rede credenciada	Integração dos abastecimentos iniciados na rede credenciada com o sistema de gerenciamento.	Sim	
Integração com a rede credenciada	Disponibilização de ambiente específico para identificação e acompanhamento dos abastecimentos pendentes de finalização.	Sim	
Rede credenciada	Busca de estabelecimentos credenciados por localização, permitindo pesquisa por estado, cidade e região, além da	Sim	

	visualização dos fornecedores em mapa.		
Aplicativo para condutores	Disponibilização de aplicativo exclusivo para condutores, permitindo consultar os cartões disponíveis, saldos, extratos de utilização e restrições de uso.	Sim	
Aplicativo para condutores	Possibilidade de realizar pagamentos de abastecimentos por cartão digital e QR Code.	Sim	
Aplicativo para condutores	Acesso personalizado por motorista, com autorização de transações somente mediante senha pessoal e intransferível.	Sim	
Aplicativo para condutores	Exibição dos cartões vinculados a cada motorista.	Sim	
Aplicativo para condutores	Permissão de utilização dos cartões para abastecimento, conforme parametrização definida pelo gestor.	Sim	
Aplicativo para condutores	Autorização das transações somente após autenticação por senha do condutor.	Sim	
Aplicativo para condutores	Consulta, pelo condutor, ao extrato de utilização dos cartões disponíveis.	Sim	
Aplicativo para condutores	Possibilidade de busca regionalizada de fornecedores credenciados.	Sim	

Faturamento, comunicação, exportação de dados e segurança

Módulo	Descrição do Requisito	Obrigatório	Atende (Sim/Não/Parcial)
Faturamento	Geração de faturas conforme a necessidade da Contratante,	Sim	

	com possibilidade de agrupamento por período ou mensalmente, unidade ou subunidade, empenho ou cartão.		
Faturamento	Detalhamento das faturas, incluindo veículos, abastecimentos, taxas administrativas e retenções legais, quando aplicáveis.	Não — desejável	
Faturamento	Controle do status dos pagamentos.	Não — desejável	
Comunicação integrada	Comunicação direta entre a Contratante, os fornecedores credenciados e a empresa gerenciadora, exclusivamente para assuntos relacionados aos abastecimentos, por meio de mensagens e envio de documentos, com notificações em tempo real e histórico das conversas.	Sim	
Exportação de dados e relatórios	Possibilidade de exportar relatórios gerenciais, operacionais e financeiros nos formatos Excel (XLS/XLSX), TXT e PDF, preservando a integridade e a estrutura dos dados.	Não — desejável	
Exportação de dados e relatórios	Disponibilização dos arquivos exportados para análise gerencial, auditoria, prestação de contas, atendimento aos órgãos de controle e consultas futuras.	Não — desejável	
Segurança e integração com a rede credenciada	Efetivação da despesa condicionada à identificação e validação do cartão e à autenticação da senha do condutor pelo sistema de leitura do fornecedor credenciado.	Sim	
Segurança e integração com	Impedimento de efetivação da despesa sem validação da senha do condutor.	Sim	

a rede credenciada			
Segurança e integração com a rede credenciada	Responsabilidade do fornecedor credenciado pela conferência da identificação do veículo indicada no cartão, verificando a placa e as características do veículo que receberá o combustível.	Sim	
Segurança e integração com a rede credenciada	Possibilidade de bloqueio, desbloqueio e alteração da senha do condutor em tempo real, bem como de bloqueio e desbloqueio dos cartões identificadores dos veículos.	Sim	
Segurança e integração com a rede credenciada	Disponibilização, nos estabelecimentos credenciados, de sistema de leitura de cartões em tempo real para identificação do veículo, validação da senha do condutor e registro das informações da despesa.	Sim	
Treinamento	Capacitação e treinamento dos servidores indicados pela Contratante, sem custo adicional, sobre utilização, administração, gerenciamento e controle do sistema, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, garantindo novo treinamento quando solicitado em caso de substituição de servidores.	Sim	

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. A contratação está adequada ao orçamento disponível para o exercício financeiro.

Dotação					
Exercício	Conta da despesa	Natureza	Fonte de recurso	Funcional programática	Grupo da fonte
2026	460	3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	03.001.04.122.0003.2003	Do Exercício
2026	830	3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS	00000 - Recursos	04.001.15.452.0006.2008	Do Exercício

		DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Ordinários (Livres)		
2026	1200	3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	05.001.12.361.0005.2013	Do Exercício
2026	3070	3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	06.001.10.301.0009.2022	Do Exercício
2026	3880	3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	07.001.20.608.0010.2031	Do Exercício
2026	4360	3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	08.001.08.245.0011.2035	Do Exercício

21.2. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, seus anexos e alterações, e demais diplomas legais pertinentes.

21.3. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.3.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que incorrer nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.3.2. Os licitantes que incorrerem nas infrações previstas no item anterior, após o devido processo administrativo, estarão sujeitos às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.3.3. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas e publicadas na página oficial do Município.

22. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

22.1. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do Município, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

Letícia Jenifer de Mello Siqueira,
Diretora da Secretaria Municipal de Saúde.

Jacqueline Barbara de Jesus Leal
Diretora da Secretaria Municipal de
Assistência, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Social.

Elton Antônio de Gouveia –

Diretor da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

Juliane Aparecida de Melo Silva –
Diretora da Secretaria Municipal de Educação e Esportes

Nei Iglesias
Secretaria Municipal De Viação, Obras, Urbanismo E Serviços Públicos

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade assegurar o abastecimento contínuo da frota de veículos, máquinas e equipamentos pertencentes ou vinculados ao Município de Jaboti/PR, garantindo condições adequadas para a execução das atividades administrativas e dos serviços públicos prestados à população.

A frota municipal é utilizada diariamente pelas diversas Secretarias e Departamentos, incluindo atividades relacionadas à saúde, educação, assistência social, obras, agricultura, transporte, serviços urbanos, administração e demais áreas que dependem de veículos e equipamentos para o desenvolvimento de suas atribuições.

O abastecimento constitui atividade essencial para o funcionamento da frota e, consequentemente, para a continuidade dos serviços públicos. A indisponibilidade de combustível pode ocasionar a paralisação ou redução da capacidade operacional dos veículos, comprometendo o atendimento das demandas municipais.

Diante da diversidade da frota, da necessidade de abastecimento em diferentes localidades e da variação da demanda ao longo do exercício, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para o fornecimento e gerenciamento dos combustíveis por meio de rede credenciada e sistema informatizado.

A solução deverá proporcionar maior controle das despesas, rastreabilidade das operações, segurança nas autorizações de abastecimento e disponibilidade de informações gerenciais para acompanhamento do consumo de cada veículo ou equipamento.

O modelo de gerenciamento também permitirá à Administração estabelecer limites de consumo e de valores, acompanhar hodômetro ou horímetro, identificar o estabelecimento responsável pelo abastecimento, controlar data, horário, quantidade e valor da operação e emitir relatórios destinados à fiscalização e à tomada de decisões.

A contratação pretende, portanto, garantir o abastecimento regular da frota municipal e, simultaneamente, aprimorar os mecanismos de controle e gestão dos recursos públicos destinados à aquisição de combustíveis.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação encontra-se alinhada às necessidades de funcionamento e manutenção das atividades administrativas do Município, especialmente aquelas que dependem da utilização contínua de veículos, máquinas e equipamentos.

A demanda deverá ser compatibilizada com o planejamento anual de contratações do Município, quando existente, e com os instrumentos de planejamento orçamentário vigentes, especialmente o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA.

A previsão orçamentária específica para as despesas decorrentes da contratação deverá ser observada no momento da formalização das respectivas contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução a ser contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- fornecimento de combustíveis compatíveis com os veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota municipal;
- disponibilização de rede credenciada de postos de combustíveis aptos a realizar os abastecimentos;
- disponibilização de sistema informatizado para gerenciamento e controle das operações;
- possibilidade de utilização de cartões físicos ou digitais, vinculados aos veículos, máquinas, equipamentos ou usuários autorizados;
- possibilidade de definição de limites de valor e quantidade para abastecimentos;
- possibilidade de bloqueio e desbloqueio dos cartões e usuários em tempo real;
- registro de data, horário, estabelecimento, veículo ou equipamento, condutor, combustível, quantidade, valor e demais informações da operação;
- registro da quilometragem ou horímetro no momento do abastecimento, quando aplicável;
- emissão de relatórios gerenciais e financeiros;
- disponibilização de acesso ao sistema por meio da internet;
- manutenção da disponibilidade e segurança do sistema durante toda a vigência contratual;
- disponibilização de suporte técnico aos servidores responsáveis pela utilização e fiscalização da solução;
- fornecimento de cartões ou instrumentos equivalentes sem cobrança adicional pela emissão, substituição ou manutenção, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência;
- possibilidade de inclusão e exclusão de veículos, máquinas e equipamentos durante a vigência contratual, conforme alteração da frota municipal;

- manutenção de rede credenciada suficiente para atender às necessidades do Município;
- atendimento às especificações técnicas e aos padrões de qualidade aplicáveis aos combustíveis;
- observância das normas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP e demais normas aplicáveis ao fornecimento de combustíveis.

A contratada deverá ainda garantir que os estabelecimentos integrantes da rede credenciada estejam regularmente habilitados para comercialização dos produtos fornecidos.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar soluções disponíveis para atendimento da necessidade de abastecimento da frota municipal.

Foram consideradas contratações públicas semelhantes que utilizam diferentes modelos de aquisição e gerenciamento de combustíveis, incluindo o fornecimento direto por postos, a contratação convencional de combustíveis e o gerenciamento por empresa especializada mediante sistema informatizado e rede credenciada.

A análise demonstrou que existem no mercado empresas especializadas na administração e gerenciamento de despesas com abastecimento de frotas, disponibilizando sistemas informatizados, cartões físicos ou digitais, rede de estabelecimentos credenciados, mecanismos de autorização e controle e relatórios gerenciais.

Foram também consideradas as experiências anteriores do próprio Município e a necessidade de aprimorar os mecanismos de controle das despesas com abastecimento.

A contratação por meio de sistema de gerenciamento apresenta como principais vantagens a centralização das informações, a rastreabilidade das operações, a possibilidade de estabelecimento de limites de utilização, o acompanhamento individualizado do consumo e a disponibilização de relatórios para fiscalização.

Diante das alternativas analisadas, entende-se que a contratação de empresa especializada em gerenciamento do fornecimento de combustíveis, mediante sistema informatizado e rede credenciada, apresenta-se como solução adequada às necessidades do Município de Jaboti.

A solução também permite maior flexibilidade no atendimento da frota, especialmente em deslocamentos realizados fora do Município, desde que

observadas as condições de abrangência da rede credenciada estabelecidas no Termo de Referência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para o gerenciamento e fornecimento de combustíveis destinados à frota municipal, utilizando sistema informatizado de controle e rede de postos credenciados.

O sistema deverá possibilitar o cadastramento dos veículos, máquinas, equipamentos, condutores e usuários autorizados, permitindo à Administração estabelecer parâmetros individuais de utilização.

O abastecimento deverá ser autorizado mediante cartão físico, cartão digital ou tecnologia equivalente, vinculada ao veículo ou usuário autorizado, de acordo com os parâmetros definidos pelo Município.

Cada operação deverá ser registrada no sistema, permitindo a identificação do veículo ou equipamento, condutor, estabelecimento, data, horário, combustível, quantidade abastecida, valor da operação e demais informações necessárias ao controle.

A solução deverá possibilitar o acompanhamento da quilometragem ou horímetro, quando aplicável, permitindo à Administração analisar o consumo e identificar eventuais inconsistências.

O sistema deverá permitir a emissão de relatórios consolidados e detalhados, possibilitando o acompanhamento dos gastos por veículo, Secretaria, período, combustível, estabelecimento e demais critérios definidos pela Administração.

A contratada será responsável pela implantação, manutenção e funcionamento do sistema, incluindo os recursos tecnológicos necessários à sua operação, bem como pelo suporte técnico aos usuários indicados pelo Município.

A rede credenciada deverá possuir estabelecimentos suficientes para garantir o atendimento da frota municipal, observadas as exigências mínimas estabelecidas no Termo de Referência.

A solução deverá ainda permitir a inclusão de novos veículos, máquinas ou equipamentos que venham a integrar a frota municipal durante a vigência da contratação, sem prejuízo das condições originalmente estabelecidas.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades foi elaborada considerando o histórico de consumo de combustíveis registrado pelo Município, as despesas realizadas em

exercícios anteriores e as necessidades projetadas para o período de vigência da contratação.

Para a elaboração da estimativa foram consideradas as despesas liquidadas e executadas relacionadas ao abastecimento da frota, especialmente aquelas registradas no exercício de 2025 e no exercício corrente, conforme levantamento realizado pela Administração.

Também foram considerados fatores capazes de influenciar a demanda futura, tais como a variação dos preços dos combustíveis, a inflação, a utilização dos veículos pelas diferentes Secretarias e Departamentos, o envelhecimento da frota e eventual inclusão de novos veículos, máquinas ou equipamentos ao patrimônio municipal.

Considerando que a contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos possuem caráter estimativo, não representando obrigação de aquisição integral pelo Município.

A utilização ocorrerá conforme a necessidade efetiva da Administração, observada a disponibilidade orçamentária e os limites registrados.

A contratação abrangerá os combustíveis necessários ao funcionamento da frota municipal, incluindo, conforme a composição da frota e a necessidade identificada:

Item	Descrição
1	Gasolina comum
2	Diesel S-500
3	Diesel S-10
4	ARLA 32, quando aplicável

Os quantitativos individuais de cada produto deverão constar da planilha de estimativa que acompanhará o Termo de Referência, considerando o histórico de consumo e os preços unitários utilizados na formação da estimativa.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada considerando o histórico de despesas do Município com abastecimento da frota, complementado pela pesquisa de preços realizada para o objeto.

O levantamento adotou como referência as despesas realizadas pelo Município, considerando os valores efetivamente executados em períodos anteriores e as projeções para o período de vigência da futura contratação.

Na formação da estimativa também foram considerados fatores que podem impactar os gastos durante a execução, especialmente a variação dos preços dos combustíveis, alterações na utilização da frota e eventual incorporação de novos veículos e equipamentos.

Com base no levantamento realizado, foi estabelecido o seguinte valor estimado para o Lote de Combustíveis:

Secretaria	**Diesel S-10 (L)**	**Diesel S-500 (L)**	**Gasolina (L)**
Agricultura	0,000	6.868,543	1.721,199
Assistência Social	0,000	0,000	3.461,088
Educação	65.161,406	7.325,497	3.172,001
Obras	86.219,718	25.388,889	4.925,187
Saúde	72.874,869	0,000	31.371,029
Administração	0,000	0,000	3.034,085
Total	**224.255,993**	**39.582,929**	**47.684,589**

ARLA 32

Secretaria	**Produto**	**Quantidade estimada**
Educação	ARLA 32	1.618,230 litros
Obras	ARLA 32	1.845,836 litros
Saúde	ARLA 32	2.416,264 litros
Total	**ARLA 32**	**5.880,330 litros**

ESTIMATIVAS R$ POR SECRETARIA

Secretaria	**Valor estimado**
Agricultura	R$ 60.656,73
Assistência Social	R$ 24.232,46
Educação	R$ 534.377,89
Obras	R$ 809.318,99
Saúde	R$ 743.201,73
Administração	R$ 21.242,84
Total geral	**R$ 2.193.030,64**

O valor acima constitui estimativa máxima para fins de planejamento da contratação, não representando obrigação de consumo integral pelo Município.

A Administração deverá realizar a atualização e conferência da pesquisa de preços antes da fase externa da licitação, observando os parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será estruturada em lote único, correspondente ao fornecimento e gerenciamento de combustíveis.

A adoção de lote único justifica-se pela natureza integrada do objeto, uma vez que o fornecimento dos combustíveis estará diretamente relacionado ao sistema de gerenciamento, aos mecanismos de autorização, ao controle das operações e à rede de estabelecimentos credenciados.

A divisão do objeto entre diferentes empresas poderia ocasionar fragmentação do sistema de controle, dificuldade de consolidação das informações, multiplicidade de procedimentos administrativos e redução da eficiência na fiscalização dos abastecimentos.

O modelo integrado permite que todas as operações de abastecimento sejam registradas e acompanhadas em uma única plataforma, facilitando o controle das despesas e a emissão de relatórios gerenciais.

A manutenção do objeto em lote único não impede a competitividade, uma vez que existem empresas especializadas no mercado capazes de oferecer sistemas de gerenciamento de abastecimento associados a redes credenciadas de postos.

Dessa forma, o agrupamento mostra-se adequado aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se garantir o abastecimento contínuo da frota municipal e proporcionar maior eficiência na gestão das despesas com combustíveis.

São resultados pretendidos:

- assegurar a continuidade dos serviços públicos que dependem da utilização de veículos, máquinas e equipamentos;
- reduzir o risco de interrupção das atividades por falta de combustível;
- aprimorar o controle dos abastecimentos realizados;
- permitir a identificação individualizada das despesas por veículo, máquina, equipamento e usuário;
- possibilitar o acompanhamento do consumo de combustível e da quilometragem ou horímetro;

- aumentar a rastreabilidade das operações;
- reduzir a possibilidade de abastecimentos não autorizados ou incompatíveis com os parâmetros estabelecidos;
- permitir a definição de limites de quantidade, valor, horário e utilização;
- facilitar a fiscalização e conferência das despesas;
- disponibilizar relatórios gerenciais para subsidiar decisões administrativas;
- proporcionar maior agilidade na realização dos abastecimentos;
- ampliar a flexibilidade de atendimento da frota por meio da rede credenciada;
- promover maior eficiência e transparência na utilização dos recursos públicos.

A solução deverá contribuir para uma gestão mais organizada e segura do abastecimento da frota, possibilitando à Administração acompanhar continuamente as despesas e o consumo de combustíveis.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Antes do início da execução da contratação, a Administração deverá adotar as providências necessárias para garantir a adequada implantação do sistema e o controle dos abastecimentos.

Deverão ser adotadas, especialmente:

- atualização do cadastro dos veículos, máquinas e equipamentos da frota;
- indicação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação;
- definição dos usuários autorizados a utilizar o sistema;
- disponibilização das informações necessárias para cadastramento da frota e dos condutores;
- definição dos limites de utilização dos cartões ou instrumentos de abastecimento;
- definição dos procedimentos internos para autorização, conferência e fiscalização dos abastecimentos;
- acompanhamento da implantação do sistema;
- realização de treinamento dos servidores responsáveis pela utilização e fiscalização;
- verificação da disponibilidade da rede credenciada exigida;
- acompanhamento do funcionamento dos cartões e demais instrumentos de identificação;
- conferência dos relatórios gerenciais e das faturas apresentadas pela contratada.

A Administração deverá ainda estabelecer procedimentos de controle destinados a verificar a compatibilidade entre abastecimento, veículo, condutor, quilometragem ou horímetro e consumo registrado.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação possui relação operacional com as demais atividades de gestão e utilização da frota municipal, porém não depende de outra contratação específica para sua execução.

A contratação de gerenciamento e fornecimento de combustíveis será realizada de forma independente da contratação destinada ao gerenciamento da manutenção, peças, acessórios e demais serviços de conservação da frota.

Embora ambas as contratações estejam relacionadas à gestão da frota municipal, seus objetos possuem natureza distinta e serão conduzidos em procedimentos próprios, permitindo maior clareza, controle e especialização na execução.

Não foram identificadas outras contratações que sejam indispensáveis para o início da execução do objeto.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

O fornecimento e utilização de combustíveis possuem impactos ambientais relacionados principalmente à emissão de gases provenientes da combustão, ao risco de vazamentos e ao armazenamento e manuseio inadequado de produtos derivados de petróleo.

A contratação deverá observar a legislação ambiental aplicável e as normas dos órgãos competentes, especialmente quanto ao armazenamento, transporte e comercialização de combustíveis pelos estabelecimentos integrantes da rede credenciada.

Como medidas mitigadoras, deverão ser observados:

- utilização de combustíveis devidamente regulamentados e comercializados por estabelecimentos autorizados;
- adoção de procedimentos adequados para evitar vazamentos e derramamentos durante o abastecimento;
- manutenção adequada dos veículos e equipamentos, contribuindo para o funcionamento eficiente dos motores e redução do consumo excessivo;
- incentivo ao controle do consumo e identificação de eventuais anormalidades por meio do sistema informatizado;
- destinação ambientalmente adequada de resíduos eventualmente gerados nos estabelecimentos credenciados, conforme a legislação aplicável.

A Administração deverá priorizar o controle do consumo e a utilização racional dos combustíveis, contribuindo para a redução de desperdícios e dos impactos ambientais associados à operação da frota.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Diante das informações levantadas e das necessidades identificadas, conclui-se pela **viabilidade e adequação da contratação de empresa especializada para fornecimento e gerenciamento de combustíveis para a frota municipal de Jaboti/PR**.

A solução apresenta-se adequada para assegurar a continuidade dos serviços públicos que dependem da utilização de veículos, máquinas e equipamentos, ao mesmo tempo em que proporciona mecanismos mais eficientes de controle, fiscalização e acompanhamento das despesas.

A utilização de sistema informatizado e rede credenciada permite centralizar as informações, aumentar a rastreabilidade dos abastecimentos, estabelecer parâmetros de utilização e disponibilizar relatórios gerenciais para a Administração.

A contratação por meio de Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com a natureza variável da demanda, permitindo que os abastecimentos sejam realizados conforme as necessidades efetivas do Município durante a vigência da Ata, sem obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos estimados.

Considerando o levantamento realizado, o histórico de despesas do Município e as características da solução disponível no mercado, entende-se que a contratação atende aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, transparência e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Assim, recomenda-se o prosseguimento da contratação, com a elaboração do respectivo Termo de Referência e demais documentos necessários à instrução do processo licitatório.

14. RESPONSÁVEIS

Letícia Jenifer de Mello Siqueira,
Diretora da Secretaria Municipal de Saúde.

Jacqueline Barbara de Jesus Leal
Diretora da Secretaria Municipal de
Assistência, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Social.

Elton Antônio de Gouveia –
Diretor da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

Juliane Aparecida de Melo Silva –
Diretora da Secretaria Municipal de Educação e Esportes

Nei Iglesias
Secretaria Municipal De Viação, Obras, Urbanismo E Serviços Públicos

ANÁLISE DE RISCOS

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento da frota municipal, por meio de sistema informatizado, com disponibilização de cartões físicos e/ou digitais, rede de estabelecimentos credenciados e controle das despesas com combustíveis, destinados ao atendimento das Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Jaboti – PR.

1. Identificação e análise dos riscos

Risco 1 – Insuficiência da rede de estabelecimentos credenciados

Descrição do risco: Possibilidade de a empresa contratada não disponibilizar rede de postos de combustíveis em quantidade e localização suficientes para atender às necessidades da frota municipal, especialmente nos deslocamentos realizados para outros municípios, nos serviços de saúde e no transporte de pacientes.

Causas possíveis: Credenciamento insuficiente de estabelecimentos; ausência de postos em determinadas localidades; descredenciamento de fornecedores durante a execução contratual; ou incompatibilidade dos horários de funcionamento com as necessidades dos serviços públicos.

Consequências: Dificuldade para realizar abastecimentos, atrasos em viagens e atendimentos, aumento dos deslocamentos para encontrar postos disponíveis e comprometimento da continuidade dos serviços públicos.

Medidas preventivas: Estabelecer requisitos mínimos para a rede credenciada, considerando as rotas e necessidades da frota municipal, os municípios de destino mais frequentes e os horários de atendimento necessários. Exigir comprovação da rede credenciada e acompanhamento periódico de sua disponibilidade.

Medidas de contingência: Notificar a contratada para regularizar a rede credenciada e providenciar o credenciamento de novos estabelecimentos, quando necessário, sem prejuízo da aplicação das medidas contratuais cabíveis em caso de descumprimento.

Responsáveis: Secretaria responsável pela contratação, gestor e fiscal do contrato.

Risco 2 – Indisponibilidade ou falhas no sistema informatizado

Descrição do risco: Possibilidade de interrupção, instabilidade ou falha no sistema de gerenciamento, impedindo a autorização, o registro ou o acompanhamento dos abastecimentos.

Causas possíveis: Problemas técnicos, falhas de conexão, indisponibilidade dos servidores, defeitos nos equipamentos de leitura dos cartões ou falhas de integração entre o sistema da contratada e os estabelecimentos credenciados.

Consequências: Impossibilidade de abastecimento, perda temporária de informações, dificuldade de controle das despesas e comprometimento das atividades administrativas e operacionais do Município.

Medidas preventivas: Exigir sistema informatizado estável e acessível, suporte técnico, mecanismos de segurança e recuperação de dados, manutenção preventiva e comunicação prévia de interrupções programadas. Acompanhar os níveis de disponibilidade e o atendimento aos chamados técnicos.

Medidas de contingência: Acionar imediatamente o suporte técnico da contratada, registrar a ocorrência e exigir a normalização do sistema no prazo compatível com a urgência. Eventuais procedimentos alternativos deverão ser previamente autorizados e documentados, preservando a rastreabilidade e a comprovação das despesas.
Responsáveis: Empresa contratada, gestor e fiscal do contrato e setor municipal responsável pela tecnologia da informação, quando aplicável.
Risco 3 – Abastecimentos indevidos ou não autorizados
Descrição do risco: Possibilidade de realização de abastecimentos sem autorização, em veículos não vinculados à frota municipal, por condutores não habilitados ou em desacordo com os limites estabelecidos pela Administração.
Causas possíveis: Fragilidade nos controles de acesso, compartilhamento de senhas, ausência de bloqueio de cartões, falhas na identificação dos veículos ou inexistência de parâmetros adequados de utilização.
Consequências: Despesas indevidas, desperdício de recursos públicos, dificuldade de apuração das responsabilidades e prejuízo ao controle patrimonial e financeiro.
Medidas preventivas: Vincular cartões a veículos e/ou usuários autorizados; estabelecer limites financeiros e quantitativos; restringir horários e condições de utilização; exigir autenticação pessoal do condutor; e manter mecanismos de bloqueio e desbloqueio em tempo real. Conferir os dados de cada transação, incluindo veículo, condutor, combustível, quantidade, valor, data, horário e quilometragem ou horímetro.
Medidas de contingência: Bloquear imediatamente o cartão ou acesso envolvido, identificar a origem da transação, preservar os registros do sistema, apurar os fatos e adotar as providências administrativas e contratuais cabíveis, inclusive quanto à recuperação de valores indevidamente despendidos, quando aplicável.
Responsáveis: Gestores da frota, responsáveis pelos veículos, gestor e fiscal do contrato e empresa contratada.
Risco 4 – Cobrança de preços inadequados ou despesas superiores às autorizadas
Descrição do risco: Possibilidade de cobrança de preços de combustíveis incompatíveis com os parâmetros estabelecidos, aplicação incorreta de taxas ou registro de valores divergentes dos efetivamente praticados nos estabelecimentos credenciados.
Causas possíveis: Ausência de acompanhamento dos preços, falhas de parametrização, divergências entre os registros do abastecimento e os documentos fiscais ou descumprimento das condições comerciais estabelecidas na contratação.
Consequências: Aumento indevido das despesas, utilização ineficiente dos recursos públicos, inconsistências no faturamento e dificuldades na fiscalização e na prestação de contas.
Medidas preventivas: Estabelecer critérios claros para os preços e para a taxa de administração, conforme o modelo de contratação adotado. Acompanhar os preços praticados, utilizando fontes de referência pertinentes, inclusive dados da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), quando

aplicáveis. Conferir os valores faturados com os registros das transações e as condições contratuais.

Medidas de contingência: Solicitar esclarecimentos e correção das divergências, glosar valores indevidos devidamente identificados, quando cabível, e instaurar os procedimentos necessários para apuração de eventual descumprimento contratual.

Responsáveis: Gestor e fiscal do contrato, setor financeiro e empresa contratada.

Risco 5 – Fornecimento de combustível inadequado ou em quantidade divergente

Descrição do risco: Possibilidade de fornecimento de combustível em desacordo com as especificações aplicáveis, com o tipo exigido pelo veículo ou em quantidade diferente daquela registrada na transação.

Causas possíveis: Falhas operacionais no estabelecimento, abastecimento com produto incompatível, divergência entre a quantidade efetivamente fornecida e a registrada no sistema ou descumprimento das normas de qualidade aplicáveis.

Consequências: Danos aos veículos e equipamentos, aumento dos custos de manutenção, interrupção de serviços públicos e dificuldades na comprovação da despesa.

Medidas preventivas: Exigir que os estabelecimentos credenciados observem as normas aplicáveis da ANP e forneçam combustíveis compatíveis com as especificações dos veículos. Conferir os registros dos abastecimentos, os comprovantes emitidos e os dados relativos ao tipo de combustível e à quantidade fornecida.

Medidas de contingência: Registrar a ocorrência, exigir esclarecimentos da contratada e do estabelecimento responsável, solicitar a documentação comprobatória e adotar as providências necessárias para apuração dos fatos, reparação de eventuais danos e aplicação das medidas contratuais cabíveis.

Responsáveis: Empresa contratada, estabelecimento credenciado, responsáveis pela frota e fiscal do contrato.

Risco 6 – Falhas no registro e na rastreabilidade dos abastecimentos

Descrição do risco: Possibilidade de registros incompletos, incorretos ou indisponíveis referentes às transações realizadas pela frota municipal.

Causas possíveis: Falhas de integração do sistema, ausência de preenchimento de informações obrigatórias, inconsistências cadastrais, erros de operação ou armazenamento inadequado dos dados.

Consequências: Dificuldade de verificar o consumo por veículo, identificar despesas indevidas, comparar os gastos entre períodos e produzir informações confiáveis para auditorias e prestações de contas.

Medidas preventivas: Exigir que o sistema registre e disponibilize o histórico das transações, com identificação do veículo, condutor, estabelecimento, data, horário, tipo e quantidade de combustível, valor e quilometragem ou horímetro. Realizar conferências periódicas e manter relatórios gerenciais e financeiros acessíveis à Administração.

Medidas de contingência: Solicitar a correção dos registros, recuperar os dados disponíveis, formalizar as inconsistências identificadas e exigir da

contratada a regularização dos controles e a apresentação das informações necessárias à fiscalização.

Responsáveis: Empresa contratada, gestores da frota e fiscal do contrato.

Risco 7 – Atrasos no faturamento ou inconsistências nos documentos de cobrança

Descrição do risco: Possibilidade de apresentação tardia de faturas, documentos fiscais incompletos ou divergências entre os valores cobrados e os abastecimentos efetivamente realizados.

Causas possíveis: Falhas na consolidação das transações, erros de processamento, ausência de documentos comprobatórios ou divergências entre o sistema de gerenciamento e os registros dos estabelecimentos credenciados.

Consequências: Atrasos na liquidação e no pagamento das despesas, retrabalho administrativo, dificuldades de conciliação financeira e comprometimento do acompanhamento orçamentário.

Medidas preventivas: Definir as condições de faturamento, os documentos exigidos e os procedimentos de conferência. Exigir relatórios detalhados e compatíveis com as transações registradas, bem como estabelecer rotina de conciliação entre os abastecimentos, os empenhos, as faturas e os documentos fiscais.

Medidas de contingência: Devolver os documentos que apresentarem irregularidades para correção, registrar as pendências e acompanhar sua regularização, observando os prazos e as condições contratuais para liquidação e pagamento.

Responsáveis: Empresa contratada, setor financeiro, setor de contabilidade, gestor e fiscal do contrato.

Risco 8 – Descumprimento das obrigações contratuais pela empresa gerenciadora

Descrição do risco: Possibilidade de a contratada deixar de cumprir obrigações relacionadas à disponibilização do sistema, à manutenção da rede credenciada, ao suporte técnico, ao fornecimento das informações ou ao atendimento das solicitações da Administração.

Causas possíveis: Deficiências operacionais, insuficiência de pessoal, problemas de gestão, falhas de comunicação ou descumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

Consequências: Interrupção ou redução da qualidade dos serviços, atrasos na resolução de problemas, comprometimento do abastecimento da frota e prejuízo à continuidade dos serviços públicos.

Medidas preventivas: Estabelecer obrigações e prazos claros, designar formalmente gestor e fiscal do contrato, acompanhar os indicadores de execução e registrar as ocorrências. Exigir a manutenção das condições de habilitação e o cumprimento das obrigações assumidas.

Medidas de contingência: Notificar formalmente a contratada, fixar prazo para correção quando cabível e adotar as providências administrativas previstas no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive aplicação de sanções quando caracterizado o descumprimento.

Responsáveis: Gestor e fiscal do contrato, setor responsável pela contratação e empresa contratada.

Risco 9 – Indisponibilidade orçamentária ou insuficiência de saldo dos empenhos

Descrição do risco: Possibilidade de insuficiência de recursos orçamentários ou de saldo de empenho para suportar as despesas decorrentes dos abastecimentos solicitados.

Causas possíveis: Planejamento inadequado das despesas, variações nos preços dos combustíveis, aumento da demanda, ausência de acompanhamento dos saldos ou distribuição inadequada dos recursos entre as unidades administrativas.

Consequências: Dificuldade para manter o abastecimento da frota, comprometimento do planejamento financeiro e risco de realização de despesas sem a devida cobertura orçamentária.

Medidas preventivas: Realizar planejamento orçamentário compatível com o histórico de consumo e as necessidades previstas, acompanhar periodicamente os saldos dos empenhos e controlar as despesas por unidade administrativa, veículo e período. A utilização do sistema deverá respeitar os limites autorizados pela Administração.

Medidas de contingência: Comunicar tempestivamente a insuficiência de saldo aos setores competentes, avaliar a necessidade de reforço ou emissão de novos empenhos, conforme a legislação aplicável, e priorizar as demandas essenciais dentro dos limites legalmente autorizados.

Responsáveis: Setor de planejamento e orçamento, setor financeiro, contabilidade, gestores da frota e unidades administrativas demandantes.

Risco 10 – Vazamento, perda ou acesso indevido aos dados do sistema

Descrição do risco: Possibilidade de acesso não autorizado, perda, alteração ou divulgação indevida de informações relativas à frota, aos condutores, aos abastecimentos e às despesas municipais.

Causas possíveis: Fragilidades de segurança, compartilhamento de credenciais, falhas de controle de acesso, ausência de cópias de segurança ou incidentes de segurança da informação.

Consequências: Comprometimento da confidencialidade e integridade das informações, prejuízo à fiscalização, interrupção dos controles administrativos e eventual responsabilização decorrente do tratamento inadequado de dados.

Medidas preventivas: Exigir controle individual de acesso, senhas pessoais, perfis de permissão, registros de auditoria, cópias de segurança e mecanismos de proteção e recuperação de dados. Estabelecer obrigações de confidencialidade e tratamento adequado das informações, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), quando aplicável.

Medidas de contingência: Comunicar o incidente aos responsáveis, restringir os acessos comprometidos, recuperar os dados disponíveis, investigar a ocorrência e adotar as medidas de contenção e comunicação exigidas pela legislação aplicável.

Responsáveis: Empresa contratada, setor de tecnologia da informação, gestor do contrato e agentes municipais responsáveis pelo tratamento das informações.

2. Monitoramento e acompanhamento dos riscos

Os riscos identificados deverão ser acompanhados durante todas as etapas da contratação, desde o planejamento até a execução contratual, mediante atuação conjunta dos setores envolvidos.

O gestor e o fiscal do contrato deverão monitorar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, registrar ocorrências, acompanhar a qualidade dos serviços prestados e verificar a eficácia das medidas preventivas e corretivas adotadas.

Sempre que identificado risco relevante ou ocorrência que possa comprometer a continuidade do abastecimento, a regularidade das despesas ou o atendimento das necessidades municipais, deverão ser adotadas as providências necessárias para reduzir os impactos e preservar o interesse público.

A análise de riscos deverá ser revista quando houver alterações relevantes no objeto, nas condições de execução, na rede credenciada, no sistema informatizado ou nas necessidades da frota municipal.

3. Conclusão

A identificação e o tratamento dos riscos apresentados têm por finalidade reduzir a probabilidade de falhas na contratação e minimizar seus efeitos sobre o funcionamento da frota municipal.

A adoção de controles adequados, a fiscalização contínua, a utilização de sistema informatizado confiável, a manutenção de rede credenciada compatível com as necessidades do Município e o acompanhamento das despesas contribuirão para assegurar maior transparência, eficiência e segurança na gestão dos recursos públicos.

A efetividade das medidas propostas dependerá da atuação coordenada dos setores responsáveis, do cumprimento das obrigações pela empresa contratada e da adoção tempestiva de providências diante de eventuais irregularidades.

Letícia Jenifer de Mello Siqueira,
Diretora da Secretaria Municipal de Saúde.

Jacqueline Barbara de Jesus Leal
Diretora da Secretaria Municipal de
Assistência, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Social.

Elton Antônio de Gouveia –
Diretor da Secretaria Municipal de Administração
e Fazenda.

Juliane Aparecida de Melo Silva –
Diretora da Secretaria Municipal de
Educação e Esportes

Nei Iglesias
Secretaria Municipal De Viação, Obras, Urbanismo E Serviços Públicos

ANEXO II

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 47/2026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica **nº 47/2026** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Lotes** de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Á(o) Agente de Contratação e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Jaboti/PR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2026

Pelo presente instrumento, a empresa _____ (Razão Social), CNPJ de nº __.___.___ /___-__, com sede na Rua _____ (Endereço Completo), através de seu representante legal infra-assinado.

1. Declaração ME/EPP

Declara para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.

2. Declaração Inidoneidade

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 47/2026 instaurada pela Prefeitura Municipal de Jaboti-PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

3. Declaração de inexistência fatos impeditivos para sua habilitação

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4. Declaração de inexistência de Parentes

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____nº__/2026, instaurada pelo Município de Jaboti-PR, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional

empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

5. Declaração de não utilização de mão de obra infantil

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99

- Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

6. Declaração Responsabilidade

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão de nº __/2024 da Prefeitura Municipal de Jaboti/PR, que a empresa tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Tomamos conhecimento de Edital e de todas as condições de participação na Licitação e nos comprometemos a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data

Assinatura e carimbo da empresa

ANEXO V

MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI

(Processo Administrativo n°.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E .....

Pelo presente Contrato Administrativo, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI**,** CNPJ nº 75.969.667/0001-04, situado na Praça Minas Gerais, 175, Jaboti Paraná, CEP 84.930-000, neste ato representado pelo Senhor ....., Prefeito Municipal de Jaboti, ..., ..., residente ....., RG. ..... e CPF n. ....., doravante denominado simplesmente CONTRATANTE; e de outro lado a empresa **...** neste ato representada pelo Senhor ... doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tem justo e contratado o que segue:

tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. 0****7./2025***, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 MESES contados do(a) DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega,

observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Reajuste pela convenção coletiva SIEMACO

7.2. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.3. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, 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, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de *10 DIAS*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 DIAS.

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. 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 da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.17. *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*

9.18. *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*

9.19. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*

9.20. *Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.*

9.21. *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.*

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

OU

10.2. *A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.*

OU

10.3. *A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021 em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:*

10.3.1. *BEM 1..... Valor*

10.3.2. *BEM 2 .....Valor*

10.3.3. *...*

10.3.4. *TOTAL ..... Valor total*

10.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por XXXXXX dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.5. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.8 deste contrato.

10.7. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.8. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.10. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.9, observada a legislação que rege a matéria.

10.11. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.12. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

10.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.15. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de ..... (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.16. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.16.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.16.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

10.17. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.19. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

10.20. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.20.1. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. moratória de .....% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de ..... (.....) dias;

2. *moratória de .....% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de .....% (.... por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

   i. *O atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas*

cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. compensatória de .....% (..... por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *XX (XXXX)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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 o Contratante;

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

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida

ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.1.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em ....., Seção Judiciária de..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], *[dia]* de *[mês]* de *[ano].*

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-