



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

**“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA”**  
**Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S) E AGENTES PÚBLICOS**

**1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)**

- 1.1.1. **Órgão gestor:** Secretaria Municipal de Saúde.
- 1.1.2. **Órgãos participantes:** Demais Secretarias da Administração.

**1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

- 1.2.1. Felipe Carvalho Romero.
- 1.2.2. Sandro Carlos Lazarini.
- 1.2.3. Gilmar da Silva.
- 1.2.4. João Antonio Bazzanella Luft.

**2. MODALIDADE, FORMA, FORMATO E PROCEDIMENTO(S) AUXILIAR(ES)**

**2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

- 2.1.1. Indica-se o **Pregão**.

**2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

- 2.2.1. Indica-se a forma **Eletrônica**.

**3. RESUMO DO OBJETO**

**3.1. FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DE CAPANEMA FORA DOS LIMITES TERRITORIAIS DO MUNICÍPIO, COM ADOÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**3.2. INFORMAÇÕES INICIAIS NECESSÁRIAS:**

- 3.2.1. **Critério de julgamento:** **Maior desconto** (percentual por lote).
- 3.2.2. Na proposta inicial de preços para participar da licitação, os licitantes são solicitados a apresentar um percentual mínimo de desconto para cada lote em que desejam participar. Esse desconto mínimo inicial deve ser igual ou superior ao apontado na tabela (individualmente considerada). Esse percentual mínimo de desconto serve como um critério inicial estabelecido pela licitação. Posteriormente, esse valor será utilizado para calcular o preço final com base na tabela média do estado do Paraná, conforme estabelecido pela ANP (Agência Nacional do Petróleo).
- 3.2.3. Na elaboração da proposta de preços inicial, o licitante registrará o percentual de desconto por lote.
- 3.2.4. Na proposta inicial de preços, o licitante deverá considerar o percentual mínimo de desconto de cada lote que pretenda participar, não sendo possível registro de desconto inferior aos indicados no item 4 deste Termo de Referência.
- 3.2.5. Será considerado licitante vencedor aquele que apresentar a proposta (último lance ofertado), obedecendo às condições, às especificações e aos procedimentos



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

estabelecidos no edital ou neste Termo de Referência, ofertando o **maior percentual de desconto do lote.**

**4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

<b>LOTE 01</b>							
<b>DESCRIÇÃO: BR 158, BR 272, BR 369 E PR 317</b>							
<b>LIMITADO NO PERÍMETRO NA CIDADE DE <u>CAMPO MOURÃO/PR</u></b>							
Item	Código do produto	Nome do produto	Quantidade anual estimada	Unidade	Preço máximo (tabela ANP - preço médio de revenda no PR) Atualizada em 30/06/2024 a 06/07/2024	Percentual de desconto mínimo inicial	Preço máximo total anual estimado <u>com o desconto percentual mínimo.</u>
1	69099	GASOLINA COMUM	13.000	LITROS	6,05	0,12%	R\$ 77.706,20
2	69100	ÓLEO DIESEL S10	10.000	LITROS	5,93	0,12%	R\$ 58.588,40
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>							<b>R\$ 136.294,60</b>
<b>LOTE 02</b>							
<b>DESCRIÇÃO: BR 373</b>							
<b>LIMITADO NO PERÍMETRO NA CIDADE DE <u>CANDÓI/PR</u></b>							
Item	Código do produto	Nome do produto	Quantidade anual estimada	Unidade	Preço máximo: (tabela ANP - preço médio de revenda no PR) Atualizada em 30/06/2024 a 06/07/2024	Percentual de desconto mínimo inicial	Preço máximo total anual estimado <u>com o desconto percentual mínimo.</u>
1	69099	GASOLINA COMUM	8.000	LITROS	6,05	0,12%	R\$ 47.819,20
2	69100	ÓLEO DIESEL S10	5.200	LITROS	5,93	0,12%	R\$ 30.465,97
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>							<b>R\$ 78.285,17</b>
<b>LOTE 03</b>							
<b>DESCRIÇÃO: BR 277 E BR 153</b>							
<b>LIMITADO PERÍMETRO NA CIDADE DE <u>IRATI/PR</u></b>							
Item	Código do produto	Nome do produto	Quantidade anual estimada	Unidade	Preço máximo: (tabela ANP - preço médio de revenda no PR) Atualizada em 30/06/2024 a 06/07/2024	Percentual de desconto mínimo inicial	Preço máximo total anual estimado <u>com o desconto percentual mínimo.</u>
1	69099	GASOLINA COMUM	8.000	LITROS	6,05	0,12%	R\$ 47.819,20
2	69100	ÓLEO DIESEL S10	5.200	LITROS	5,93	0,12%	R\$ 30.465,97
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>							<b>R\$ 78.285,17</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (LOTES 01, 02 e 03)</b>							<b>R\$ 292.864,94</b>



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

#### **4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1.1.** A divisão em **3 (três) lotes** para o abastecimento em 3 (três) cidades (Campo Mourão/PR, Candói/PR e Irati/PR) é vista como essencial pela Administração Pública para garantir a eficiência na prestação dos serviços públicos. Do ponto de vista administrativo, essa prática se fundamenta na necessidade de atender adequadamente às demandas específicas, considerando as características e necessidades particulares de abastecimento de combustíveis fora dos limites do Município de Capanema/PR.
- 4.1.2.** Ademais, a divisão dos lotes permite que a Administração atenda de forma mais eficaz às especificidades no que diz respeito, em especial, às necessidades da frota municipal da Saúde. Cada localidade possui demandas distintas em termos de atendimento hospitalar e a divisão dos lotes possibilita a personalização dos contratos de fornecimento, adaptando-os às particularidades locais, garantindo o abastecimento regular e adequado para a prestação de serviços de saúde pública à coletividade, principalmente com relação ao serviço de transporte de passageiros.
- 4.1.3.** A base de preço adotada é o valor cotado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) do Estado do PARANÁ. Essa medida visa garantir que os preços praticados sejam transparentes e alinhados aos valores de mercado estabelecidos por uma entidade reguladora oficial. O processo licitatório estipula que os fornecedores interessados devem oferecer um **desconto mínimo igual ou superior a 0,12% (LOTE 01), 0,12% (LOTE 02) e 0,12% (LOTE 03)** sobre o valor de referência da ANP para o Diesel S10 e para a Gasolina Comum aos **LOTES 01, 02 e 03**, separadamente considerados.
- 4.1.4.** Os tipos/padrões de combustíveis dos **LOTES 01, 02 e 03** aceitáveis são:
- a) Gasolina Comum** - A Gasolina Comum deverá possuir octanagem mínima de 87 unidades, medida pelo índice antidetonante (IAD), e até 50 mg/kg (ou ppm) de teor de enxofre, sendo combustível com ultra baixo teor de enxofre (UBTE ou S-50), desenvolvida para permitir a introdução de veículos com novas tecnologias em controle de emissões atmosféricas, que reduz as emissões de gases no escapamento dos motores atuais de última geração;
  - b) Diesel S10** - O Diesel S-10 deverá conter o equivalente a um teor máximo de enxofre de 10 miligramas para cada 1.000.000 de miligramas do produto (10 partes por milhão), sendo adequado para as novas tecnologias de controle de emissões dos novos motores a diesel fabricados a partir de 2012, possibilitando a redução das emissões de material particulado em até 80% e de óxidos de nitrogênio em até 98%, tendo ainda, número de *cetano* 48 (medida de qualidade da combustão a diesel), que oferece a qualquer veículo, mesmo os fabricados antes de 2012, uma melhor conservação do motor e redução dos custos de manutenção.

#### **5. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

##### **5.1. Condições gerais:**

**5.1.1.** Não se aplica.

##### **5.2. Condições específicas:**

**5.2.1.** A contratada deverá prestar o serviço de abastecimento dos veículos da frota municipal diretamente nas bombas do Posto de combustíveis, ininterruptamente:

**a) Em dias úteis:** das 5h00min. até às 23h00min.



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

---

- b) **Em sábados, domingos e feriados:** das 6h00min. até às 20h00min.
- 5.2.2.** O abastecimento será realizado por funcionários do Posto de combustíveis, os quais deverão:
- a) abrir e fechar adequadamente o compartimento de abastecimento do veículo;
  - b) encher o tanque do veículo até o desligamento automático da bomba, respeitando-se o combustível adequado ao veículo;
  - c) realizar a limpeza do compartimento de abastecimento do veículo e da respectiva lataria, em caso de derramamento de combustível;
  - d) aferir e regularizar o nível adequado de água/fluido do reservatório do radiador e do reservatório do limpador de para-brisa;
  - e) aferir o nível e as condições do óleo lubrificante do motor, devendo avisar o condutor para tomar as providências cabíveis em caso de alguma irregularidade;
  - f) aferir e calibrar a pressão dos pneus, de acordo com as normas técnicas aplicáveis;
  - g) realizar a limpeza do para-brisa, vidro traseiro, retrovisores e janelas laterais do motorista e do caroneiro frontal.
- 5.2.3.** Após o abastecimento ser realizado, o condutor do veículo deverá preencher uma planilha de controle, conforme modelo indicado pelo Município, que deverá conter, no mínimo:
- a) a placa do veículo;
  - b) a quilometragem atual que consta no painel do veículo;
  - c) o nome completo do condutor;
  - d) o número da nota fiscal;
  - e) a quantidade e o tipo de combustível;
  - f) a data;
  - g) a informação de que o abastecimento incluiu os serviços indicados no subitem 5.2.2;
  - h) a assinatura do condutor.
- 5.2.4.** O valor da nota fiscal deverá ser alcançado através do valor médio da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) para o Estado do Paraná do item 4, abatido o percentual de desconto da proposta vencedora. Por exemplo: se o contratado propor 3% (três por cento) de desconto para o **LOTE 01**, a nota fiscal deverá ser emitida através da extração do valor médio da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) para o Estado do Paraná para a semana no abastecimento e na sequência, reduzido do valor o percentual que o contratado pactuou com a Administração.
- 5.2.5.** O preço médio semanal da ANP para o Estado do Paraná, de cada tipo de combustível, deverá ser aquele constante na última tabela atualizada e publicada pela ANP, disponível na data do abastecimento.
- 5.2.6.** Compete ao Contratado, diariamente, realizar a consulta da Tabela da ANP<sup>1</sup> mais atualizada disponível, que contenha os preços médios semanais do Estado do Paraná, por meio do portal eletrônico da ANP, na opção “Preços de Revenda e de Distribuição de Combustíveis”, ou outra nomenclatura que venha a ser adotada.
- 5.2.7.** Caso o preço de venda do litro do combustível identificado na “bomba”, ou de outra forma divulgada ostensivamente no estabelecimento, mesmo com a incidência do

<sup>1</sup> <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrenca/precos/levantamento-de-precos-de-combustiveis-ultimas-semanas-pesquisadas>



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

---

- desconto, seja, no dia do abastecimento, inferior ao valor calculado conforme subitens 5.2.5 e 5.2.6, prevalecerá o preço da “bomba” praticado na data do abastecimento.
- 5.2.7.1.** O preço constante na “bomba”, ou de outra forma divulgada ostensivamente no estabelecimento, deverá ser o preço efetivamente praticado ao consumidor direto, salvo preços diferenciados por tipo de pagamento.
- 5.2.8.** Caso o documento fiscal seja emitido em dia diverso do efetivo abastecimento, deverão ser observados os preços praticados na data do abastecimento, independentemente da modificação do preço da bomba ou da atualização da Tabela da ANP.
- 5.2.9.** O contratado deverá encaminhar, junto às notas fiscais e à planilha de controle, um comprovante dos preços praticados diariamente na bomba do estabelecimento. Esse comprovante poderá ser uma declaração atestada por um dos motoristas que abastecerem em cada dia no estabelecimento, ou outra forma idônea, como, por exemplo, encaminhamento de relatório com os preços praticados extraídos do aplicativo “Menor Preço”.
- 5.2.10.** A planilha de controle poderá ser digital, cuja assinatura do condutor do veículo poderá ser colhida em *tablet*, captação de imagem do agente público, por meio de biometria ou outro meio idôneo, conforme disponibilidade e implantação do sistema informatizado.
- 5.2.11.** A planilha de controle poderá ser diária, semanal, quinzenal, mensal ou em periodicidade acordada entre as partes, considerando-se a dinâmica de recebimento, liquidação de despesa e pagamento implementada.
- 5.2.12.** O fornecimento de combustíveis pelo Contratado poderá ocorrer por meio de enchimento de tanque ou outros recipientes portáteis, para distribuição e/ou utilização em equipamentos, instrumentos e/ou ferramentas que necessitem do combustível para o seu adequado funcionamento.
- 5.2.12.1.** O Posto de combustíveis contratado somente fornecerá combustível na forma do subitem 5.2.12, nas hipóteses e para os servidores expressamente autorizados pelo Gestor de Frotas do Município.
- 5.2.12.2.** O fornecimento de combustível na forma do subitem 5.2.12, após o enchimento do tanque ou recipiente portátil, o servidor público autorizado deverá preencher uma planilha de controle, conforme modelo indicado pelo Município, que deverá conter, no mínimo:
- a) a quantidade e tipo de combustível;
  - b) a data;
  - c) o nome completo do servidor;
  - d) a assinatura do servidor;
  - e) o número da nota fiscal.
- 5.2.13.** Na hipótese de o Posto de combustíveis contratado emitir uma nota fiscal para cada abastecimento realizado, caso as notas possuam as informações indicadas no subitem 5.2.3 ou no subitem 5.2.12.2, incluindo, também, a assinatura ou outra forma de atesto instantâneo por parte do condutor/servidor, será dispensada a elaboração da planilha de controle a que se refere o subitem 5.2.3, conforme orientação da Secretaria Municipal de Finanças.
- 5.2.14.** Salvo o disposto no subitem 5.2.12, somente veículos previamente cadastrados na frota municipal poderão ser abastecidos no Posto de combustíveis contratado.



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

## 6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES NA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### 6.1. Obrigações gerais:

6.1.1. Aplicam-se as obrigações gerais estabelecidas na minuta do contrato administrativo.

### 6.2. Obrigações Específicas do(s) Contratado(s):

6.2.1. O Contratado deverá possuir Posto de combustíveis no trajeto da **BR 158, BR 272, BR 369 e PR 317 limitado no perímetro na cidade de Campo Mourão/PR, BR 373 limitado no perímetro na cidade de Candói/PR e/ou BR 277 e BR 153 limitado perímetro na cidade de Irati/PR**, o perímetro será definido apenas no trajeto da rodovia, exceto se a rodovia esteja no setor urbano, o qual fica limitado o posto anexo ou margeiem ao lado da rodovia não desviando a hipótese de sair do trajeto.

6.2.2. Durante o abastecimento de cada veículo da frota municipal, os funcionários do Posto de combustíveis deverão prestar com cortesia e diligência os serviços indicados no subitem 5.2.2.

6.2.3. Efetuar o fornecimento dos combustíveis em perfeitas condições, em observância das especificações deste documento, do edital e das normas técnicas aplicáveis.

6.2.4. Possuir em seu(s) estabelecimento(s), o equipamento denominado de “**filtro prensa**”, em devido funcionamento, com as seguintes características mínimas:

- a) Vazão de 4.800 L/H (litros por hora) ou mais;
- b) 21 placas filtrantes de 4 furos ou mais;
- c) Reservatório de 500 Litros ou mais.

6.2.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Contratante, inerentes ao objeto do presente processo de contratação, devendo fornecer todos os tipos de combustíveis indicados, não sendo possível a opção pelo fornecimento parcial.

6.2.6. Manter ativo e disponível, de forma intermitente durante o mês em que for responsável pelo fornecimento dos combustíveis, um telefone de contato de **plantão** para a realização de abastecimentos excepcionais, em horários durante a madrugada, cujo número deve ser fornecido oficialmente à Administração Pública Municipal.

6.2.6.1. Caso não se encontre no Posto de combustíveis contratado nenhum preposto, o condutor do veículo ligará para o número de telefone de plantão disponibilizado pelo Contratado, devendo o plantonista atender até, no máximo, a segunda ligação.

6.2.6.2. Atendido o telefonema, o preposto do Contratado terá o **prazo de 15 (quinze) minutos** de tolerância para que compareça no Posto de combustíveis contratado e inicie o abastecimento do(s) veículo(s) pertencente(s) à frota municipal.

6.2.6.3. Na hipótese de descumprimento da obrigação do subitem 6.2.6 e seus desdobramentos, o valor do(s) abastecimento(s), no Posto de combustíveis contratado que funcione durante 24 horas diárias, corresponderá à multa (penalidade pecuniária) a ser aplicada em desfavor do contratado que for o responsável pelo fornecimento daquele mês.

6.2.7. Atuar com idoneidade e estrita correção na definição diária do preço dos combustíveis, seguindo as regras previstas neste documento, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas no edital e no contrato, sem prejuízo da apuração do cometimento de eventuais crimes e de atos contra a administração pública.

6.2.8. Comunicar à Gerência de Frotas do Município, **imediatamente**, quando houver alguma interrupção no fornecimento de combustíveis.



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

---

- 6.2.9.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste documento e demais documentos do presente processo de contratação.
- 6.2.10.** Não transferir a terceiros (subcontratar), por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, sob pena de aplicação das demais sanções administrativas cabíveis.
- 6.2.11.** 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.
- 6.2.12.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 6.2.13.** Efetuar a renovação periódica do(s) filtro(s) prensa(s), de modo a manter, ininterruptamente, o bom funcionamento do(s) equipamento(s) e da qualidade dos combustíveis.
- 6.2.14.** Sujeitar-se a eventual alteração na forma e periodicidade de emissão das notas fiscais e do pagamento, conforme mecanismos para aperfeiçoar a relação entre as partes e reduzir a burocracia diária de trocas de documentos, quando da implementação, sem qualquer acréscimo contratual.
- 6.2.15.** Sujeitar-se à utilização e preenchimento de dados em sistema informatizado para cadastramento de todos os dados necessários de cada abastecimento, visando à agilidade e eficiência na troca de informações e documentos entre as partes, incluindo a utilização de equipamento de identificação biométrica ou facial dos agentes públicos municipais ou, ainda, outra forma de identificação instantânea e digital, quando da implementação, sem qualquer acréscimo contratual.
- 6.2.16. Posto bandeirado:** Quando optar por exibir a marca comercial de um distribuidor, o(a) contratado(a) deverá vender somente combustíveis fornecidos pelo distribuidor detentor da marca comercial exibida a todos.
- 6.2.17. Posto bandeira branca:** Quando optar por não exibir marca comercial de nenhuma distribuidora, o(a) contratado(a) deverá identificar, de forma destacada e de fácil visualização pelos consumidores, em cada bomba abastecedora, o distribuidor fornecedor do respectivo combustível, de tamanho adequado que permita uma fácil visualização para todos.
- 6.2.18.** No âmbito de eventual responsabilidade civil ou administrativa pelos vícios e/ou defeitos, relacionados com o objeto da contratação, aplicam-se as disposições do Código de Defesa do Consumidor, cujo ônus da prova é do Contratado.
- 6.3. Obrigações Específicas do Município de Capanema:**
- 6.3.1.** Liberar acesso aos dados de todos os veículos da frota municipal que serão abastecidos nos Postos de combustíveis dos contratados, a partir da entrega de toda a documentação exigida para a execução do contrato.
- 6.3.2.** Informar aos Postos de combustíveis a inclusão ou exclusão de veículos no cadastro da frota municipal.
- 6.3.3.** Dar preferência para o formato digital dos documentos a serem emitidos no âmbito do relacionamento com o contratado, especialmente durante a execução do objeto da contratação, liquidação e pagamento, por meio do processamento e armazenamento em meio digital dos documentos.



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

- 6.3.4.** Disponibilizar, aos Contratados, acesso ao sistema informatizado para aperfeiçoar o controle e a eficiência na transmissão de dados e de documentos entre as partes, quando da sua implementação.

## **7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

### **7.1. Condições Gerais:**

- 7.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas nas minutas da ata e do contrato, aprovadas pela PGM.

### **7.2. Condições específicas:**

- 7.2.1.** O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.
- 7.2.2.** Os Fiscais Administrativos e Técnico da contratação poderão realizar vistoria *in loco*, nas dependências do estabelecimento do Contratado, a qualquer momento, durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade das mercadorias.
- 7.2.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.2.4.** O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **7.3. Preposto.**

- 7.3.1.** O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.3.2.** O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **7.4. Reunião Inicial.**

- 7.4.1.** Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.
- 7.4.2.** A reunião ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.
- 7.4.3.** A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
  - Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

- c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

**7.5. Fiscalização.**

- 7.5.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.
- 7.5.2.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

<b>IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO</b>	
<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR .
<b>Meta a cumprir</b>	IAP igual ou superior a (90)%.
<b>Instrumento de medição</b>	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
<b>Forma de acompanhamento</b>	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	<b><math>IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})</math></b> Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; $\Sigma Q_{tap}$ = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; $\Sigma Q_{tr}$ = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
<b>Observações</b>	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
<b>Início de Vigência</b>	A partir da assinatura do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	IAP $\geq$ 90% : sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90% : 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80% : 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70% : 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

**7.5.3.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.5.4.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.

**7.5.5.** A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

<b>FUNÇÃO</b>	<b>SERVIDOR (a)</b>	<b>CARGO</b>	<b>PROVIMENTO</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Fiscal Administrativo da <b>SEMOB</b>	Lucian Carlos Pilati	Assessor de Gabinete da SEMOB	Comissionado	SEMOB
Fiscal Administrativo da <b>SAÚDE</b>	Valdemir Alves da Costa	Auxiliar de Serviços Gerais III	Efetivo	SAÚDE
Fiscal Administrativo da <b>SECAD</b>	Jessica Simara Pilger Borges	Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal	Comissionado	GAPRE
Fiscal Administrativo da <b>SEMEC</b>	Djivan Marcos Eichstaedt	Diretor do Departamento da Educação	Efetivo	SEMEC
Fiscal Administrativo da <b>SEFAM, SEINFRA, SECON e SELOG.</b>	Gabriel Julio Alexandre Schuingel	Analista de Contratações	Efetivo	SELOG
Fiscal Administrativo da <b>SEFAZ, SEAMA e SESP.</b>	Mara Daniele Gambetta	Analista de Contratações	Efetivo	SELOG
<b>Fiscal Técnico da Contratação</b>	Jaime Pieri Caporal	Diretor-Geral	Comissionado	SEMOB
<b>Gestor da Contratação</b>	João Antonio Bazzanella Luft	Analista de Contratações	Efetivo	SAÚDE



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

---

- 7.5.6.** A escolha de **Jaime Pieri Caporal** para atuar como fiscal técnico da contratação deriva dele estar nomeado para o cargo de Diretor-Geral da SEMOB, cujas atribuições incluem a fiscalização de contratos de manutenção de veículos e de equipamentos, além de possuir ampla formação técnica e experiência na área, o que facilita a fiscalização das condições de funcionamento dos veículos.
- 7.5.7.** A escolha dos Fiscais Administrativos deriva do fato de que suas atribuições incluem a fiscalização dos contratos administrativos na Secretaria em que está lotado
- 7.5.8.** Cabe ao(à) Fiscal Técnico(a) da contratação:
- a) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade dos materiais fornecidos e serviços porventura prestados (de entrega);
  - b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato/ata de registro de preço.
- 7.5.9.** Ao(s) Fiscal(is) Administrativo(s) da contratação incumbem as seguintes atribuições:
- a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
  - b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
  - c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
  - d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
  - e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado/registrado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
  - f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
  - g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
  - h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
  - i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.
- 7.5.10.** O objeto da contratação fornecido/prestado pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

**7.5.11.** O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação.

**7.5.12.** Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.

## **8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

### **8.1. Condições gerais:**

**8.1.1.** Não se aplica o disposto nos incisos I e II do § 5º do art. 199 da LCM 14/22.

### **8.2. Condições específicas:**

**8.2.1.** O recebimento provisório será realizado por meio do preenchimento da planilha de controle e colheita da assinatura, imagem, biometria ou outra forma idônea de identificação do condutor do veículo da frota municipal, no momento de cada abastecimento.

**8.2.1.1.** Dispensa-se a participação do Fiscal da contratação ou da comissão nos procedimentos de recebimento do objeto da presente contratação.

**8.2.2.** A(s) planilha(s) de controle, com a(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), poderá(ão) ser encaminhada(s) diária, semanal, quinzenal ou mensalmente, ou, ainda, em periodicidade acordada entre as partes, considerando-se a dinâmica de recebimento, liquidação de despesa e pagamento implementada.

**8.2.3.** O Contratado encaminhará ao órgão competente da Secretaria Municipal de Finanças, preferencialmente em formato digital, os seguintes documentos:

- a) a(s) planilha(s) de controle;
- b) a(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is);
- c) o(s) comprovante(s) dos preços praticados pelo contratado nas bombas de combustíveis do(s) respectivo(s) dia(s) de fornecimento, conforme indicado no subitem 5.2.9;
- d) a(s) tabela(s) da ANP utilizada(s) para a definição dos preços do(s) respectivo(s) dia(s) de fornecimento.

**8.2.3.1.** Poderá ser realizada a emissão de uma nota fiscal para cada abastecimento.

**8.2.3.2.** Poderá ser realizada a emissão de uma nota fiscal para diversos abastecimentos, com identificação dos cupons fiscais de cada abastecimento, os quais deverão ser anexados à nota fiscal, conforme periodicidade acordada entre as partes.

**8.2.3.3.** As notas fiscais deverão possuir as seguintes informações indicadas pela Secretaria Municipal de Finanças, com, no mínimo:

- a) o número de cadastro do veículo na frota do Município;
- b) a identificação da placa do veículo;
- c) a indicação da quilometragem atual (odômetro) do veículo, no momento do abastecimento;
- d) o nome do condutor do veículo;



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

---

- e) a identificação do órgão ao qual o veículo está vinculado, se disponível essa informação para o Contratado;
  - f) a quantidade e o tipo de combustível;
  - g) a data.
- 8.2.3.4.** Na hipótese em que para cada abastecimento seja emitida a respectiva nota fiscal, com as informações indicadas no subitem 8.2.3.3 e no subitem 5.2.3 ou no subitem 5.2.14.2, incluindo, também, a assinatura ou outra forma de atesto instantâneo por parte do condutor/servidor, será dispensada a elaboração e o encaminhamento da(s) planilha(s) de controle a que se refere o subitem 8.2.2, conforme orientação da Secretaria Municipal de Finanças.
- 8.2.3.5.** As notas fiscais deverão ser emitidas conforme orientações da Secretaria Municipal de Finanças, permitida a exigência de emissão dos documentos fiscais, de forma separada, de acordo com o vínculo do veículo com um determinado órgão público municipal, incluindo a diversidade de CNPJs.
- 8.2.4.** Recebidos os documentos mencionados no subitem 8.2.3, a Secretaria Municipal de Finanças, por meio do órgão competente e do(s) servidor(es) designado(s), realizará a conferência da documentação encaminhada e, se regular, emitirá a(s) nota(s) de empenho necessária(s), de forma separada por cada órgão público a que esteja vinculado cada veículo, o que servirá como recebimento definitivo do objeto.
- 8.2.4.1.** A nota de empenho (ou documento anterior) identificará o servidor que realizar a conferência dos documentos e emissão da(s) nota(s) de empenho.
- 8.2.5.** Emitida(s) a(s) nota(s) de empenho, o procedimento de liquidação de despesa será encaminhado para os órgãos competentes, até o seu encerramento na Tesouraria, que efetuará o pagamento, respeitando-se o prazo limite estabelecido.
- 8.2.6.** Os procedimentos de liquidação de despesa, com toda a documentação mencionada acima, deverão ser armazenados em arquivo próprio, preferencialmente em formato digital, na forma indicada pelo Controle Interno, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.
- 8.2.7.** O recebimento definitivo (emissão da nota de empenho) poderá ser suspenso, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação ou a documentação encaminhada pelo Contratado estiver em desacordo com as exigências estabelecidas neste processo de contratação.
- 8.2.8.** Em se tratando de irregularidade na documentação encaminhada pelo Contratado, não será iniciado o prazo para pagamento até que a documentação seja completamente regularizada pelo Contratado.
- 8.2.9.** Em se tratando de vício ou defeito na execução do objeto da contratação, poderão ser aplicadas medidas cautelares administrativas, nos termos da LCM 14/22.
- 8.2.10.** O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil, criminal e administrativa pelos vícios e/ou defeitos, relacionados com o objeto da contratação, descobertos em momento posterior, aplicando-se as hipóteses e os prazos previstos no CDC.

## **9. DO PAGAMENTO**

### **9.1. Condições gerais:**

- 9.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

**9.2. Condições específicas:**

- 9.2.1. O pagamento será feito pelo Município de Capanema de forma parcelada, na periodicidade acordada entre as partes, de acordo com a periodicidade do encaminhamento da documentação relacionada no subitem 8.2.3.
- 9.2.2. O prazo para pagamento será de até **15 (quinze) dias úteis**, subsequentes ao recebimento definitivo.
- 9.2.3. O Município de Capanema deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a tributos, multas ou indenizações devidas pelo(a) fornecedor(a), incidentes sobre a execução do objeto da contratação.
- 9.2.4. O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

**10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1. Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.
- 10.2. A dotação orçamentária específica será indicada no Parecer Contábil.

**11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO**

**11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO**

- 11.1.1. O objeto da contratação é, essencialmente, o fornecimento de combustíveis para abastecimento dos veículos e equipamentos da frota oficial da saúde do Município de Capanema, para atender às necessidades do atendimento aos pacientes da Secretaria da saúde. No entanto, em virtude de outras necessidades da Administração, principalmente de deslocamento de agentes políticos para a capital do Estado (Curitiba/PR), o presente certame também se destina às demais Secretarias.
- 11.1.2. Os tipos de combustíveis indicados neste Termo de Referência foram selecionados por meio da análise dos veículos que compõem a frota municipal da Secretaria de Saúde, conforme em anexo a planilha.
- 11.1.3. Além do relatório de empenho emitido de fevereiro a maio de 2024, foi realizado um levantamento para estimar o consumo de combustível. Este relatório inclui uma análise das estimativas de consumo feitas por um motorista, responsável pela frota, abrangendo tanto uma estimativa mensal quanto anual de gasolina comum e diesel S10. Essas informações estão detalhadas no documento anexo, onde são apresentadas as quantidades estimadas conforme as projeções individuais dos motoristas.
- 11.1.3. A Secretaria de Saúde de Capanema tem o objetivo de garantir o abastecimento de combustível para os veículos oficiais, que realizam o transporte de pacientes, em alguns pontos estratégicos das cidades do Paraná. Este abastecimento é fundamental para assegurar que os serviços de transporte de pacientes sejam realizados de maneira eficiente e ininterrupta.
- 11.1.4. O principal objetivo é ter disponível postos de combustível localizados estrategicamente nas regiões e circunscrição que transitam apenas nas **rodovias** que passam pelas cidades paranaenses de **Campo Mourão (BR 158; BR 369; BR 272 e PR 317)**, **Candói (BR 373)** e **Irati (BR 277 e BR 153)** **sugeridas, em anexo, por dois motoristas**. Esses três pontos serão, de forma independente, os locais responsáveis pelo fornecimento de combustíveis aos veículos oficiais da saúde pública e também de outras Secretarias, que trafegam no trajeto entre Capanema e as cidades de Curitiba, Londrina, Guarapuava, Loanda e Maringá.



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

---

- 11.1.5.** Foram disparados *e-mails* com as associações de Campo Mourão/PR, Candói/PR e Irati/PR, solicitando informações sobre postos de combustível na região. Apenas a associação de Candói/PR respondeu, informando dois postos de combustível, Posto Panda e Posto Vissoto, enquanto as associações de Campo Mourão/PR e Irati/PR não forneceram nenhum retorno ou resposta à solicitação feita por *e-mail*.
- 11.1.6.** A justificativa da necessidade das escolhas das cidades de Campo Mourão, Candói e Irati como pontos de abastecimento é estratégica devido à localização geográfica dessas cidades ao longo das principais rotas de transporte que o município utiliza diariamente. Isso garante que os veículos oficiais não fiquem sem combustível durante os trajetos e que o transporte dos pacientes seja realizado de maneira contínua e segura.
- 11.1.6.1. Campo Mourão:** Localizada em um ponto central, facilita o abastecimento dos veículos que se dirigem a cidades como Loanda, Maringá e Londrina.
- 11.1.6.2. Candói:** É um ponto intermediário crucial para os veículos que se dirigem a Guarapuava e Curitiba.
- 11.1.6.3. Irati:** Serve como um ponto estratégico para abastecimento dos veículos que se deslocam para Guarapuava e Curitiba.
- 11.1.7.** A importância desses pontos estratégicos de postos de combustível nessas localidades é vital para garantir:
- 11.1.7.1. Segurança e Continuidade:** Os veículos da saúde pública precisam estar devidamente abastecidos para evitar interrupções no transporte dos pacientes.
- 11.1.7.2. Eficácia do Serviço:** Permite um planejamento eficiente das rotas de transporte, minimizando o risco de imprevistos que possam comprometer a saúde dos pacientes.
- 11.1.7.3. Redução de Custos e Tempo:** Abastecer em locais estratégicos apenas nas rodovias reduz o tempo de viagem e os custos operacionais, otimizando os recursos públicos.
- 11.1.8.** Portanto, o abastecimento de combustível visa assegurar que os veículos oficiais da Secretaria de Saúde de Capanema possam realizar o transporte de pacientes de forma eficiente, segura e contínua. A disponibilidade de postos de combustível em Campo Mourão, Candói e Irati é essencial para garantir que os veículos estejam sempre abastecidos durante os trajetos. Assim, reforça-se a importância de dispor de postos de abastecimento confiáveis nessas regiões para assegurar o pleno funcionamento dos serviços de transporte de pacientes e a manutenção da saúde pública na região.

## **11.2. DO PREÇO**

- 11.2.1.** Para a fixação do preço de referência dos combustíveis a ser pago pelo Município (sobre o qual incidirá o desconto) será utilizada a Tabela da ANP mais atualizada disponível na data do abastecimento, que contenha os preços médios semanais do Estado do Paraná, por meio do portal eletrônico da ANP, na opção **“Preços de Revenda e de Distribuição de Combustíveis”**, ou outra nomenclatura que venha a ser adotada.
- 11.2.2.** A utilização da tabela publicada pela ANP cumpre o disposto no art. 38, inc. II, da LCM 14/22 e permite o estabelecimento de um preço justo padronizado para todos os fornecedores locais, sem olvidar a prevalência do menor preço praticado pelo Posto de combustíveis na data do efetivo abastecimento, conforme subitem 5.2.7, isto é, na hipótese de o preço da tabela aplicável da ANP estiver acima do valor praticado pelo Contratado, no dia do abastecimento, prevalecerá o preço da bomba.



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

- 11.2.3.** Além do valor estabelecido pela ANP, incorpora uma taxa percentual de desconto sobre essa tabela como critério adicional. Este desconto é aplicado para promover a concorrência entre os fornecedores e garantir que a administração pública obtenha preços competitivos e vantajosos.
- 11.2.4.** Em atenção ao que dispõe o art. 38, inciso I, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022, o percentual de desconto inicial mínimo aos **LOTES 01, 02 e 03** foram extraídos da seguinte contratação pública para fins de desconto percentual mínimo: Pregão Eletrônico nº 01/2024, celebrado pelo Município de Matelândia/PR, que resultou na lavratura das Atas de Registro de Preços nºs 14/2024 e 15/2024 (em anexo).
- 11.2.5.** Dessa forma, a utilização da tabela da ANP como base de preço médio do Estado do Paraná, juntamente com a contratação similar operada pelo município de Matelândia/PR (Pregão Eletrônico nº 01/2024) garantem que o presente processo licitatório seja transparente, competitivo e alinhado com as melhores práticas de gestão de recursos públicos. Isso assegura que a administração municipal possa adquirir os combustíveis necessários com custos adequados e benefícios econômicos para a comunidade local.

**11.3. DEMAIS JUSTIFICATIVAS EXIGÍVEIS**

**11.3.2. DA RAZÃO DE ESCOLHA DA(S) EMPRESA(S) CONTRATADA(S)**

Não se aplica.

**11.3.3. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS NA PESQUISA DE PREÇOS**

Não se aplica.

**12. ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 12.1.** Faz-se necessária a adoção do Sistema de Registro de Preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado. Dessa forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar (arts. 83, da Lei nº 14.133/2021 e 118, da LCM 14/2022).
- 12.2.** O cabimento do Sistema Registro de Preços-SRP se dá em razão de não existir uma demanda predefinida, uma vez que esta dependerá das necessidades manifestadas pelos responsáveis das secretarias e fundos municipais, ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços (A.R.P.).
- 12.3.** Vale ressaltar que em razão da necessidade de contratação frequente dos itens objeto desta licitação, a necessidade de entrega parcelada e a impossibilidade de definição real de quantitativos a serem demandados, justifica-se a adoção do SRP.
- 12.4.** As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços e/ou regulamento próprio.

**13. PRAZO DE VIGÊNCIA E PECULIARIDADES DO QUANTITATIVO DO CONTRATO**

- 13.1.** O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, permitida a prorrogação na forma da LCM 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021.



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

## **14. INFORMAÇÕES PARA CONFECCÃO DO EDITAL E/OU DO CONTRATO**

### **14.1. DOS PARTICIPANTES E HIPÓTESE DE CONTRATAÇÃO**

**14.1.1.** A participação no presente processo de contratação será exclusiva para interessados que possuam ou venham a possuir sede e/ou unidade de atendimento permanente (Posto de Combustíveis) no perímetro rodoviário dos Municípios de **Campo Mourão/PR** (BR 158; BR 369; BR 272 e PR 317), **Candói/PR** (BR 373) ou **Irati/PR** (BR 277 e BR 153), ainda que adentre na região urbana na cidade, desde que seja anexo ou margeie as rodovias mencionadas e que respeitem o limite da região de limite territorial do município.

**14.1.2.** É necessário que a pessoa jurídica (matriz ou filial) atue no ramo de comércio varejista de combustíveis e derivados de petróleo e seja devidamente autorizada a funcionar, de acordo com as licenças dos órgãos técnicos responsáveis e que cumpram todos os requisitos do presente processo de contratação.

**14.1.1.2.** Em virtude da natureza do objeto da contratação, relacionada com o fornecimento de combustíveis, em que os veículos da frota municipal se deslocam até a unidade de atendimento da Contratada para enchimento do tanque veicular, constata-se, por meio de uma análise lógica da dinâmica da execução do objeto e também pelo ponto de vista da eficiência administrativa e da economicidade, vislumbra-se a vantajosidade da limitação geográfica de localização do fornecedor.

### **14.2. DA ESTIMATIVA DE CONSUMO (art. 124, § 1º, LCM 14/22).**

**14.2.1.** A quantidade anual estimada de consumo de cada tipo de combustível é a indicada no **item 4** deste Termo de Referência, cujo cálculo levou em consideração o relatório de empenhos emitidos no último mês e a estimativa de consumo estimada pelo gestor da frota de veículos da Secretaria Municipal de Saúde e das demais secretarias interessadas para o consumo máximo mensal, cujos relatórios seguem inclusos.

**14.2.2.** Estima-se que o **consumo mensal** dos combustíveis poderá variar da seguinte forma:

<b>Item</b>	<b>Produto</b>	<b>Estimativa de consumo mensal mínimo</b>	<b>Estimativa de consumo mensal máximo</b>
1	Gasolina Comum	600 litros	800 litros
2	Óleo Diesel S10	350 litros	750 litros

**14.2.3.** As quantidades estimadas dos tipos de combustíveis indicadas acima visam a oferecer, somente, elementos para avaliação do potencial de fornecimento, não constituindo, sob nenhuma hipótese, garantia de volume de combustíveis a ser efetivamente consumido mensalmente pelo Município.

### **14.3. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGÍVEIS**

**14.3.1.** As empresas deverão apresentar os seguintes documentos **válidos**:

- a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as alterações ou Contrato Social Consolidado, no caso de empresa Ltda., ou Estatuto, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo, devidamente registrado(s);
- b) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil;
- c) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

- d) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Estaduais da sede da pessoa jurídica;
  - e) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Municipais da sede da pessoa jurídica;
  - f) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
  - g) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
  - h) Registro de revendedor varejista de combustíveis automotivos, expedido pela ANP – Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (emitido nos últimos 90 dias);
  - i) Licença Ambiental (L.O. Licença de Operação) expedida pelo IAT - Instituto Água e Terra;
  - j) Último relatório emitido do IPEM (Instituto de Pesos e Medidas do Paraná), que comprove a aprovação das bombas do estabelecimento no teste de aferição;
  - k) Declaração de que todas as bombas, que contenham os combustíveis óleo diesel S500 e S10, existentes no estabelecimento, possuam o filtro prensa, conforme padrões mínimos indicados no subitem 6.2.4.
- 14.3.2.** A apresentação da documentação listada acima poderá ser no formato físico ou digital, conforme o disposto no edital.
- 14.3.3.** A partir da apresentação da documentação listada acima, as respectivas empresas poderão solicitar acesso ao cadastro de veículos da frota municipal, para fins de cadastramento no sistema próprio utilizado pelo Posto de combustíveis contratado.

## 15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- 15.1.** As Informações técnicas sobre as regras e procedimentos estabelecidos para o presente procedimento licitatório devem ser solicitadas ao Departamento de Contratações Públicas, por meio do e-mail: [licitação@capanema.pr.gov.br](mailto:licitação@capanema.pr.gov.br).
- 15.2.** As notas fiscais deverão ser emitidas em conformidade com os dados constantes na requisição de empenho encaminhada, podendo ser em nome do **Município de Capanema** ou dos **Fundos Municipais**, a depender da secretaria interessada.
- 15.3.** Dos mecanismos formais de comunicação.
- 15.3.1.** São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:
- a) Ordem de Serviço;
  - b) Ata de Reunião;
  - c) Ofício;
  - d) Sistema de abertura de chamados;
  - e) E-mails;
  - f) Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 16 dias do mês de julho de 2024.

**Felipe Carvalho Romero**  
*Secretário Municipal de Logística e Contratações*



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

---

**Sandro Carlos Lazarini**  
*Secretário Municipal da Saúde*

**Gilmar da Silva**  
*Auxiliar de Serviço Gerais III*

**João Antonio Bazzanella Luft**  
*Analista de Contratações*  
*Gestor da Contratação*

*Ciência dos Fiscais da Contratação em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_:*

**Jaime Pieri Caporal**  
*Fiscal Técnico da Contratação*

**Gabriel Julio Alexandre Schuingel**  
*Fiscal Administrativo da Contratação*

**Mara Daniele Gambetta**  
*Fiscal Administrativo da Contratação*

**Lucian Carlos Piltai**  
*Fiscal Administrativo da Contratação*

**Valdemir Alves da Costa**  
*Fiscal Administrativo da Contratação*



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

---

**Jessica Simara Pilger Borges**  
*Fiscal Administrativo da Contratação*

**Djivan Marcos Eichstaedt**  
*Fiscal Administrativo da Contratação*