



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

Este documento é a primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e da base ao projeto básico e ao termo de referência a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

***"Art. 5º, Inciso XX, da Lei 14.133/2021"***

Município de Indianópolis/PR

Secretaria Transportes urbanos e Rurais

Objeto da Contratação: Registro de preços para contratação de empresa especializada para o fornecimento e abastecimento de combustíveis destinados aos veículos que compõem a frota do Município de Indianópolis – PR.

### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A contratação de empresa especializada para o fornecimento e abastecimento de combustíveis é imprescindível para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados pelo Município de Indianópolis – PR. A frota municipal, composta por ambulâncias, veículos destinados ao transporte escolar, caminhões de coleta de resíduos, além de automóveis utilizados pelas equipes de manutenção de vias e demais setores administrativos, depende diretamente do abastecimento regular de combustíveis para desempenhar suas atividades cotidianas.

A ausência de fornecimento adequado comprometeria de forma significativa o atendimento à população, impactando áreas essenciais como saúde, educação, infraestrutura e segurança pública. O abastecimento contínuo assegura que ambulâncias estejam disponíveis para emergências, que estudantes tenham acesso ao transporte escolar, que resíduos sejam coletados de maneira eficiente e que as equipes de manutenção possam atuar na conservação das vias urbanas e rurais.

Portanto, a contratação ora proposta não se trata apenas de uma necessidade operacional, mas de uma medida estratégica para garantir a qualidade, a regularidade e a eficiência dos serviços públicos, preservando o bem-estar da comunidade e assegurando o pleno funcionamento da administração municipal.

### **2. DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

Conforme análise da rotina administrativa do Município, verifica-se que não foi elaborado o Plano de Compras Anual (PCA) referente ao exercício de 2026, instrumento previsto na Lei nº 14.133/2021 como meio de planejamento das aquisições públicas. A ausência do PCA não exime a Administração Pública da necessidade de atender às demandas de interesse público, garantindo a continuidade dos serviços essenciais e a eficiência na gestão dos recursos.

Diante dessa situação, a contratação ora estudada se faz necessária para atender às demandas emergenciais e regulares do Município, observando-se os princípios da legalidade,



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

## INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal. A decisão de prosseguir com a aquisição mediante processo licitatório fundamentase na urgência e na imprescindibilidade do objeto, sem prejuízo da posterior adequação das aquisições ao planejamento anual que será implementado futuramente.

Portanto, a ausência do PCA não impede a justificativa técnica e legal da presente contratação, sendo esta necessária para atender aos interesses da Administração e da população, com observância às normas vigentes da Lei nº 14.133/2021

### 3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. A presente contratação tem por objeto fornecimento e abastecimento de combustíveis de veículos que compõem a frota do Município de Indianópolis-Pr.

- a) Os itens objeto desta contratação deverá ser requisitados pelos servidores exclusivamente à Gerência Administrativa do Município de Indianópolis-Pr, mediante preenchimento de Solicitação de Abastecimento e empenho bem como a assinatura do servidor responsável pela sua emissão.
- b) O prazo de entrega dos bens será de execução imediata da data de recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) pela contratada.
- c) Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (01) dia antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- d) A retirada do combustível será feita no endereço da contratada, que deverá disponibilizá-lo nas condições e especificações técnicas estabelecidas pela política nacional de comercialização dos derivados de petróleo, mediante a requisição referida no subitem anterior, devendo a empresa contratada fazer a conferência da documentação do servidor que se apresentar para o ato de retirada do produto como também a conferência dos dados do respectivo veículo.
- e) A empresa contratada ficará proibida de fornecer qualquer um dos itens da contratação se no ato de retirada dos mesmos os dados do veículo e do servidor não estiverem de acordo com a Requisição de Abastecimento emitida pelo responsável.
- f) A retirada dos itens objeto desta contratação poderá ocorrer em qualquer dia da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados, conforme a necessidade do serviço a ser realizado pelos veículos do Município de Indianópolis-Pr.
- g) A aquisição dos combustíveis será feita de forma parcelada e conforme a demanda, não havendo vinculação ao quantitativo estimado na contratação, por não ser possível a quantificação exata do consumo mensal.
- h) Em atendimento ao Princípio da Economicidade, fixou-se delimitação da área de localização da empresa a ser contratada, neste caso, como sendo indispensável, de modo a se evitar prejuízos econômicos, sendo fixado o limite de 7 (sete) quilômetros da sede do Município, haja vista que uma localização em distância superior ao delimitado encarece o custo final da contratação uma vez que os veículos teriam que realizar um deslocamento que resultaria no aumento do consumo de combustível, dificultado do mesmo modo a logística de abastecimento e ensejando também desperdício de tempo para tanto.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

## INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

### i) Especificações e Quantidades: CONFORME ITEM 6 DESSE ETP

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço ,nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

### 3.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;
- V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

### 3.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- IV - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);
- VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
- VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
- VIII - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.
- IX - Disponibilizar os produtos objeto da contratação em pronta-entrega imediatamente após a sua assinatura e sempre no ato de recebimento da requisição emitida pela Contratante;



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

## INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- x** - Fornecer os produtos objeto da contratação nas especificações técnicas constantes na política nacional de comercialização dos derivados de petróleo e nas condições previstas;
- xi** Possuir equipamentos, instalações, ferramentas, materiais e mão-de-obra necessários ao fornecimento os produtos objeto da contratação;
- xii** Assumir a inteira responsabilidade pela qualidade dos produtos, bem como pelo seu fornecimento, armazenamento e manuseio nos termos da política nacional de comercialização dos derivados de petróleo;
- xiii** Executar às suas expensas e a critério da Contratante os testes e/ou laudos de adequação dos produtos objeto da contratação, submetendo-os à apreciação da mesma, a quem caberá impugnar o seu uso quando em desacordo com as especificações técnicas constantes na política nacional de comercialização dos derivados de petróleo;
- xiv** Responsabilizar-se por danos causados aos veículos de propriedade da Contratante decorrentes do fornecimento de produtos fora das especificações técnicas da política nacional de comercialização dos derivados de petróleo;
- xv** Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, salários de pessoal e qualquer outro encargo resultante da contratação, inclusive as devidas licenças de funcionamento em repartições públicas.
- xvi** Responder, civil e penalmente, por qualquer dano, de qualquer natureza que venham a sofrer seus funcionários, terceiros, a Contratante e/ou seus servidores, em razão de ações ou omissões, dolosas ou culposas, por parte da Contratada, decorrentes do fornecimento, manuseio e armazenamento dos produtos objeto da contratação;

### 3.3. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO

**3.3.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I** - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II** - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V** - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI** - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX** - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**3.3.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as 14.133/2021, seguintes sanções:

- I** - advertência;
- II** - multa;
- III** - impedimento de licitar e contratar;



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

## INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**IV** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**§ 1º** Na aplicação das sanções serão considerados:

**I** - a natureza e a gravidade da infração cometida;

**II** - as peculiaridades do caso concreto;

**III** - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**IV** - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**3.3.3.** As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

**I** - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**II** - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

**III** - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

## 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as planilhas anexas a este, onde constam a necessidades municipal para a aquisição de fornecimento e abastecimento de combustíveis de veículos que compõem a frota do Município de Indianópolis-Pr.

## 5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

### 5.1 Justificativa técnica e econômica da escolha da solução

Após levantamento de mercado e sua análise, chegou-se a conclusão que a melhor solução técnica e econômica para o Município seria a aquisição/contratação do referido objeto. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de preço realizada junto as empresas através de e-mail; contatos por telefone e aplicativo de mensagens whatsapp.

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 2.139.476,50

(Dois milhões, cento e trinta e nove mil, quatrocentos e setenta e seis reais e cinquenta centavos) conforme planilha abaixo:

			Fonte pesquisa 01	de	Fonte pesquisa 02	de	Fonte pesquisa 03	de	Média Preço	Média Preço
Item	Descrição	QUANT.	AUTO POSTO CENTRAL	AUTO POSTO INDIANÓPOLIS ME	BANCO DE PREÇO				Unitário	Global



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

## INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

01	Fornecimento e abastecimento de óleo diesel s-10	140.000 L	R\$ 6,20	R\$ 6,19	R\$ 6,08	R\$ 6,16	R\$ 862.400,00
02	Fornecimento e abastecimento de óleo diesel s-500	140.000L	R\$ 6,10	R\$ 6,09	R\$ 6,02	R\$ 6,07	R\$ 849.800,00
03	Fornecimento e abastecimento de gasolina	50.000L	R\$ 6,38	R\$ 6,40	R\$ 6,40	R\$ 6,39	R\$ 319.500,00
04	Fornecimento e abastecimento de etanol	20.000L	R\$ 4,52	R\$ 4,55	R\$ 4,53	R\$ 4,53	R\$ 90.600,00
05	Fornecimento e abastecimento de arla 32 20L	150	R\$ 115,00		R\$ 114,01	R\$ 114,51	R\$ 17.176,50

<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 2.139.476,50</b>
--------------	-------------------------

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação estruturada do fornecimento contínuo de combustíveis, assegurando que a frota e os equipamentos do órgão público ou empresa tenham abastecimento regular, com qualidade certificada e gestão eficiente. O contrato contemplará abastecimento em postos credenciados, garantindo flexibilidade logística e reduzindo riscos de desabastecimento. O combustível fornecido deverá atender integralmente às especificações técnicas da ANP, assegurando desempenho adequado dos motores, menor impacto ambiental e maior durabilidade dos equipamentos. Por fim, a solução observa integralmente os princípios da administração pública e desta forma garantindo que o atendimento à população não seja prejudicada em áreas essenciais como saúde, educação, infraestrutura e segurança.

## 8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado a presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização. Ademais, a existência de mais de uma empresa contratada poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por eventuais sinistros ocorridos.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## 9. Análise de Riscos

### Risco 1: Atraso da entrega

**Probabilidade de Ocorrência:** baixa

**Impacto:** Médio

**Ações de Prevenção:** Monitorar regularmente o cumprimento dos prazos estabelecidos.

**Ações de Contingência:** Estabelecer cláusulas contratuais claras sobre prazos e penalidades.

**Responsável pelas Ações:** Unidade solicitante.

### Risco 2: Possíveis Problemas Técnicos

**Probabilidade de Ocorrência:** produtos e serviços fora das especificações

**Impacto:** médio

**Ações de Prevenção:** Realizar testes conferencias dos materiais no momento do recebimento

**Ações de Contingência:** Solicitar suporte técnico eficiente.

**Responsável pelas Ações:** Unidade solicitante.

### Risco 3: Instabilidade Financeira da Contratada

**Probabilidade de Ocorrência:** Baixa

**Impacto:** Médio

**Ações de Prevenção:** Avaliar a situação financeira da contratada antes da celebração do contrato.

**Ações de Contingência:** Estabelecer garantias contratuais.

**Responsável pelas Ações:** Equipe de Planejamento

Na análise dos riscos previamente identificados, aqueles com probabilidade de ocorrência média foram minuciosamente examinados para avaliar a viabilidade da contratação. É essencial garantir a efetiva implementação das ações de prevenção e contingência associadas à todos os riscos acima elencados, ao longo das diversas fases do processo de contratação. Esse cuidado é de importância primordial, visando não apenas à redução da probabilidade de ocorrência desses riscos, mas também à garantia de que o processo de contratação transcorra de maneira eficiente e bem-sucedida. Para alcançar esse objetivo, a equipe responsável pelo processo de contratação deve permanecer atenta à execução precisa das medidas preventivas. Tal vigilância é essencial para prevenir problemas potenciais e garantir uma condução adequada do processo.

Adicionalmente, a observância rigorosa das medidas contingenciais é imperativa, preparando a equipe para lidar proativamente com eventualidades imprevistas. Essa abordagem proativa contribuirá significativamente para uma gestão de riscos eficaz e para o alcance bem-sucedido da contratação dos mencionados produtos.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## 10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

## 11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda a instrução normativa SCI nº 03 que disciplina os procedimentos para fiscalização dos contratos administrativos e decreto nº 4874 de 31 de janeiro de 2023 que regulamenta a gestão do contrato, vide Art. 92, inciso XVIII. O gestor de contratos nomeado por esta municipalidade, e responsável por acompanhar o contrato oriundo deste processo é o servidor Helivelto de Angelo,

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- k) assinatura e publicação do contrato.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

## 12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a licitação de fornecimento e abastecimento de combustíveis veículos que compõem a frota do Município de Indianópolis-Pr atende aos padrões e preços de mercado.

Indianópolis, 16 de janeiro de 2026.

---

Antônio Carlos da Silva  
Secretário de transportes urbanos e rurais