



Juntos em uma nova história!
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

35

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Constitui objeto deste Termo de Referência a Contratação de empresa especializada em fornecimento de combustíveis, destinados às Secretarias de Duque Bacelar, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, de acordo com as especificações, quantitativos máximos e condições mínimas abaixo apresentadas:

1.2 Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição dos combustíveis e derivados é para fins de abastecimento da frota de veículos e máquinas do município ou que estiverem sob a sua responsabilidade, para melhor desempenho e desenvolvimento das atividades funcionais da administração e dos nossos municípios

Considerando que este Município de Duque Bacelar possui uma frota de veículos e equipamentos, entre caminhões, ônibus, utilitários, passeio, tratores, motos, dentre outros como veículos locados, que fazem parte deste quantitativo, a Secretaria Municipal de administração e Finanças uma das gestoras de contrato de aquisição de combustíveis, entende, como fator econômico, estabelecer um raio de uma distância de até 20 (vinte) km entre a futura contratada e a sede desta prefeitura.

Considerando que os postos de combustíveis próximos à garagem, facilitará o abastecimento dos veículos pertencentes à frota deste Município, economizando assim tempo entre os intervalos e combustível na movimentação.

Considerando que com a contratação da futura fornecedora irá gerar emprego e renda dentro do limite estabelecido, impõe-se que a futura contratada possua naquele raio de distância, posto de combustíveis para abastecer nossa frota.

Considerando que as ambulâncias são veículos de urgência e emergência, impõe-se que a futura contratada funcione em regime de 24 (vinte e quatro) horas, pois assim não atrapalhará o funcionamento da máquina administrativa.

.Planilha de Produtos

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO						
DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	MÉ-DIA/MENSAL	QUNAT TOT	(%) DESCONTO OFERTADO	VR UNITARIO	V. TOTAL/ANO
GASOLINA	litro	2.100	16800	%	R\$ 5,96	R\$ 100.128,00
DIESEL S10	litro	3.600	28800	%	R\$ 6,38	R\$ 183.744,00



Juntos em uma nova história!
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
 Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
 CNPJ: 06.314.439/0001-75

36

DIESEL COMUM	litro	9.900	79200	%	R\$ 6,31	R\$ 499.752,00
						R\$ 783.624,00
SECRETARIA EDUCAÇÃO						
DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	MÉ-DIA/MENSAL	QUANT TOT	(%) DESCONTO OFERTADO	VR UNITARIO	V. TOTAL/ANO
GASOLINA	litro	1500	12000	%	R\$ 5,96	R\$ 71.520,00
DIESEL S10	litro	9900	79200	%	R\$ 6,38	R\$ 505.296,00
DIESEL COMUM	litro	10000	80000	%	R\$ 6,31	R\$ 504.800,00
						R\$ 1.081.616,00

SECRETARIA DE SAÚDE						
DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	MÉ-DIA/MENSAL	QUANT TOT	(%) DESCONTO OFERTADO	VR UNITARIO	V. TOTAL/ANO
GASOLINA	litro	10.800	86400	%	R\$ 5,96	R\$ 514.944,00
DIESEL S10	litro	3.800	30400	%	R\$ 6,38	R\$ 193.952,00
						R\$ 708.896,00

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL						
DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	MÉ-DIA/MENSAL	QUANT TOT	(%) DESCONTO OFERTADO	VR UNITARIO	V. TOTAL/ANO
GASOLINA	litro	850	6800	%	R\$ 5,96	R\$ 40.528,00

ÍTEM	TIPO/COMBUSTÍVEL	UNIDADE	CONSUMO MENSAL EM LITROS	CONSUMO COMBUSTÍVEL ANO TOTAL	(%) DESCONTO OFERTADO	VR UNITARIO	TOTAL/ANO MESES) (18
1	GASOLINA COMUM	litros	15250	122000	%	R\$ 5,96	R\$ 727.120,00
2	ÓLEO DIESEL S10	litros	17300	138400	%	R\$ 6,38	R\$ 882.992,00
3	ÓLEO DIESEL COMUM	litros	19900	159200	%	R\$ 6,31	R\$ 1.004.552,00
ESTIMATIVA-TOTAL							R\$ 2.614.664,00

A **licitante** deverá apresentar desconto fixo para os itens que incidirá durante todo o período do contrato, sobre o preço divulgado mensalmente pelo site da ANP, para a Cidade de Teresina-

Pi, capital mais próxima do município de Duque Bacelar-Ma, consolidado após o 5º (quinto) dia útil.

6- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS

020201 GABINETE DO PREFEITO

04 122 0003 2141 0000 MANUTENÇÃO e FUNCIONAMENTO DO GAB. DO(a) PREFEITO(a)

04 121 0004 GESTÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE INTERNO;

04 121 0004 2021 0000 Planejamento, Acompanhamento das Ações do Governo;

02 02 03 - Sec. mun. de Administração, Finanças e Infra – Estrutura;

04.122.0003.2017.0000 – Manutenção e Funcionamento da Unidade Administrativa;

25 752 0016 ILUMINAÇÃO PÚBLICA EFICIENTE PARA TODOS;

25 752 0016 2051 0000 Manutenção e Ampliação dos Serviços de Iluminação Pública;

020213 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA

20 605 0010 2030 0000 Apoio e Manutenção de Ações p Fortalecimento Agric. Familiar;

20 605 0010 2031 0000 Atividade de Apoio a Produção e Comercialização da Piscicult;

20 605 0011 2032 0000 Atividade de Apoio aos Pequenos Criadores;

20 606 0010 2029 0000 Apoio e Manutenção para Implantação de Quintal Produtivo;

20 606 0010 2170 0000 Fortalecimento da Patrulha Agrícola

020216 SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E PRESERV. DOS REC. NAT

18 122 0003 2132 0000 Manutenção das Atividades da Sec. de Meio Ambiente e Preservação dos Recursos

02 02 05 - sec. Mun. de Educação, Cultura, esporte e Lazer;

12 361 0021 2066 0000 Manutenção do Transporte Escolar - Recurso do Estado;

12.361.0019.2125.0000 - Manutenção e Desenvolvimento da Educação – MDE;

12.361.0020.2064.0000 - Manutenção do QSE;

12.361.0021.2069.0000 – Manutenção do PNTE/FNDE;

12.361.0021.2065.0000 – Manutenção do Transporte Escolar Recurso Próprio;

02 02 06 - FUNDEB -Fundo de Manut. E Desenv. da Educação Basica;

12.361.0019.2057.0000 - Ensino Fundamental - Fundeb 40%;

020221 Secretaria Municipal de Saúde;

10 122 0024 2146 0000 Manut. e Func. da sec. Municipal de Saúde;

02 02 04 – Fundo Municipal de Saúde;

10.301.0024.2080.0000 – Manutenção e Funcionamento da Atenção Básica;

10 301 0024 2079 0000 - Manut. e Func. do Prog. Agentes Comunitarios de Saude – PACS;

10 305 0024 2085 0000 – Manutenção da Vigilância em Saúde;

10 301 0024 2135 0000 - Manutenção e Func. do Fundo Munic de Saude – FMS

10 302 0024 2081 0000 – Manutenção da Atenção de Média Complex. Amb e Hospi;

02 02 08 - Fundo Municipal de Assist. Social;



Juntos em uma nova história!
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

38

08.244.0027.2148.0000 – Manut. e Funcionamento do FMAS.

08.243.0026.2147.000 – Manut e Funcionamento do Prog. Primeira Infância;

08.244.0025.2096.000 – Manut das atividades dos Serviços Proteção Social Básica;

08.244.0034.2103.0000 – Manutenção e Funcionamento do IGDBF;

08.244.0034.2104.0000 – Manutenção e Funcionamento do IGDSUAS;

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.30 – Material de Consumo.

7- PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

O prazo de vigência contratual será a partir da assinatura até 31 de dezembro de 2025.

Para o fornecimento de combustíveis, a futura contratada, deverá ter posto de combustíveis a uma distância de no máximo 20 km (vinte quilômetros) da sede da prefeitura. Sob pena de desclassificação.

Na eventualidade da futura contratada ter uma filial ou um posto de um mesmo grupo econômico a uma distância de no máximo 20 km (vinte quilômetros), também poderá ser feito o abastecimento.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

8.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

9. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

9.1. Em caso de participação do licitante que detenha a condição, devidamente comprovada na oportunidade do credenciamento, de MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão adotados os seguintes procedimentos:

9.1.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, após o encerramento da fase de lances, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

9.1.2. O disposto no item 5.1 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.1.3. Para efeito do disposto no subitem 5.1.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preços inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

9.1.3.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 4.1.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.1.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 9.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.2. Na hipótese da não classificação nos termos previstos no subitem 4.1.1 o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

9.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10. DA APLICAÇÃO DAS ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELA LCP Nº 147/2014:

10.1. No presente certame será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, micro empreendedor individual – MEI.

10.2. O tratamento favorecido de que trata neste item visa promover o desenvolvimento econômico e social, de acordo com a determinação da Lei Complementar nº 123/2006, e alterações dispostas pela LC nº 147/2014.

“Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal.” (NR)

“Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);



Juntos em uma nova história!
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

45

12. FISCALIZAÇÃO

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

12.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.2.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

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

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

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

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

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

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

Gestor do Contrato:

12.4. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.8. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o

art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

12.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Proceder à entrega física e técnica do objeto, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da ordem de fornecimento, Caberá à empresa:

13.2.1 - cumprir fielmente o que estabelece as cláusulas e condições deste instrumento, de forma que os serviços a serem executados estejam dentro das especificações e/ou condições constantes do orçamento; 13.2.2 - realizar a entrega do objeto solicitada, mediante emissão de ordem de fornecimento, encaminhada pela Secretaria solicitante.

13.2.3 - Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da contratada;

13.2.4 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Secretaria solicitante no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

13.2.5 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para Secretaria solicitante, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações deste Termo;

13.2.6 - Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições pactuadas;

13.2.7 - Refazer, sem custo para a Secretaria solicitante, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada;

13.2.8 - Emitir Nota Fiscal com detalhamento dos produtos.

13.3 A CONTRATADA obriga-se a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

13.4 Entregar os produtos em perfeitas condições, dentro do prazo estabelecido, condicionado ao aceite por parte da Contratante.

13.5 Arcar com todas as despesas para o perfeito cumprimento das obrigações assumidas, de modo que nenhuma outra remuneração seja além do preço proposto.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Dar conhecimento à contratada de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto; Verificar se os produtos entregues pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos;

14.2 Notificar à contratada, formalmente, caso os materiais estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Anexos, para que essa proceda às correções necessárias;

14.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

14.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o requisitado à contratada;

14.5 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.6 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

14.7 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

14.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

14.9 A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

15 - MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16 - PAGAMENTOS

16.1 O pagamento será efetuado à licitante vencedora em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Unidade Requisitante, mediante liberação pelo Controle Interno.

16.2 Os pagamentos ficarão condicionados à prova de regularidade fiscal da empresa contratada.

16.3 Os pagamentos serão creditados em favor do fornecedor, através de ordem bancária em conta indicada na proposta, devendo para isso ficar explicitado o nome do banco e da agência, localidade e número da conta corrente em que deverão ser efetivados os créditos no campo de informações da nota fiscal.

16.4 O pagamento será efetuado, por ordem bancária, mediante a apresentação de nota fiscal, correspondente ao fornecimento executado e aceito definitivamente, devendo ser emitida, obrigatoriamente, com número raiz do CNPJ qualificado no preâmbulo.

16.5 As notas fiscais deverão ser encaminhadas ao gestor do contrato pelo e-mail:

Determinado nas Ordem de Fornecimento

16.6 No corpo da nota fiscal deverá ser especificado o objeto contratado e o período faturado no formato dia/mês/ano.



Juntos em uma nova história!
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

44

16.7 O atesto do gestor ou servidor designado para o mesmo, ocorrerá em até 02(dois) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal, que será encaminhada à área financeira para posterior pagamento.

16.8 O CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA, para fins de pagamento e fiscalização, a apresentação, concomitante à nota fiscal, da documentação apta a comprovar a regularidade perante o Sistema do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal e a Justiça do Trabalho.

16.9 Dos valores a serem pagos à CONTRATADA, serão abatidos, na fonte, os tributos federais, estaduais e municipais, obrigatórios na forma da lei.

16.10 Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo Simples Nacional – Lei Complementar n. 123/2006, pela entrega de declaração, conforme modelo constante da Instrução Normativa n. 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa n. 1.244/2012, ambas da Secretaria da Receita Federal.

16.11 Após apresentada a referida comprovação, a CONTRATADA ficará responsável por comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração posterior à situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do ajuste.

16.12 O prazo de pagamento será interrompido nos casos em que haja necessidade de regularização do documento fiscal, o que será devidamente apontado pelo CONTRATANTE.

16.13 A contagem do prazo

previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

16.14 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente o cumprimento de qualquer obrigação imposta à CONTRATADA, inclusive em virtude de penalidade ou inadimplência.

16.15 O depósito bancário produzirá os efeitos jurídicos da quitação da prestação devida.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Na Licitação para registro de preço não é necessário indicar dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, §2º do Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou da proposta na ocorrência de casos previstos no termo de referências;

III. Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a Administração.

18.2 A sanção estabelecida no inciso II, do item anterior, poderá ser aplicada concomitantemente com as penalidades previstas nos incisos "I", "III" e "IV".

18.3 O atraso injustificado na execução do objeto ou o descumprimento das obrigações estabelecidas sujeitará a Contratada à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia e por ocorrência, até o percentual máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da proposta.

18.4 As multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da correspondente notificação ou descontadas do pagamento ou da garantia do contrato ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

18.5 A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas em lei.

18.6 Cabe ressaltar que o referido contratado ficará sujeito às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

19 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

19.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo maior desconto percentual.

Regime de execução

19.2 O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

19.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

19.4 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

19.6 **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

19.7 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto



Juntos em uma nova história!
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

46

ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

19.8 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

19.9 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

19.10 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

19.11 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

19.12 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

19.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

19.14 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

19.15 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

19.16 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

19.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

19.18 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

19.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

19.20 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

19.21 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

19.23 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

19.23.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

19.23.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

19.23.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

19.23.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.

19.23.4.1 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

19.24 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

19.25 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

19.26. Certificado de Registro na Agência Nacional do Petróleo – ANP, devidamente atualizado.

19.27. Licença Ambiental de Regularização (LAR)

19.28. Certificado de Aprovação do corpo de bombeiro.

19.29. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços/fornecimento em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

20.ADJUDICAÇÃO

20.1.Menor Desconto por item.

21. CONSIDERAÇÕES FINAIS

21.1 O procedimento a ser adotado deverá obedecer integralmente aos dispositivos da Lei Federal



Juntos em uma nova história!
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

48

14.133/2021, bem como da LC 123/2006, no que couber.

Duque Bacelar – MA, 07 de abril de 2025

Alexandre Aurtado da Costa
Chefe de Gabinete
Portaria 12/2021

Chefe de Gabinete



49

Juntos em uma nova história!
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, APROVO o presente Termo de Referência, que tem por objeto, Contratação de empresa especializada em fornecimento de combustíveis, destinados às Secretarias de Duque Bacelar - Ma, e AUTORIZO a continuidade dos tramites legais para realização do procedimento licitatório.

Duque Bacelar – MA, 08 de abril de 2025

Gabriela de Almeida Furtado

Gabriela de Almeida Furtado
Secretária Municipal de Administração e Finanças