



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição futura e eventual de combustíveis (Gasolina comum, Óleo Diesel Comum, Óleo Diesel S-10 e Reagente ARLA-32), para atender as necessidades referentes aos veículos e maquinários do Município de Pires do Rio – GO, conforme tabela abaixo:

ITEM	PRODUTOS	UND	QTD	VALOR MÉDIO ANP	VALOR TOTAL
1	Diesel Comum; óleo diesel automotivo comum, de uso rodoviário, destinado ao abastecimento de veículos e máquinas a diesel da frota municipal; deve atender às especificações estabelecidas pela ANP, especialmente quanto ao teor máximo de enxofre de 500 PPM, densidade, viscosidade e demais requisitos de qualidade definidos na legislação vigente.	LITRO	191.200	R\$ 7,00	R\$ 1.338.400,00
2	Diesel S-10; óleo diesel automotivo S-10, de uso rodoviário, destinado ao abastecimento de veículos e máquinas a diesel da frota municipal. Produto com teor máximo de enxofre de 10 PPM, conforme regulamentação da ANP, garantindo menor emissão de poluentes e melhor desempenho dos motores mais modernos. Deve atender integralmente às normas técnicas aplicáveis, inclusive quanto ao	LITRO	378.300	R\$ 7,03	R\$ 2.659.449,00



	índice de cetano e propriedades físico-químicas exigidas.				
3	Gasolina Comum; tipo C; produto formulado com gasolina a acrescida de etanol anidro combustível, em proporção definida pela legislação vigente, atendendo integralmente às especificações técnicas e requisitos de qualidade estabelecidos pela ANP.	LITRO	206.600	R\$ 7,21	R\$ 1.489.586,00
4	Reagente automotivo arla-32 – agente redutor líquido automotivo de óxidos de nitrogênio, conforme especificações da norma ABNT NBR ISO 22241 e regulamentação da anp. Produto composto por solução aquosa de ureia de alta pureza, não tóxico e não inflamável, destinado a veículos equipados com tecnologia scr; deve apresentar concentração de ureia em torno de 32,5% livre de contaminantes, acondicionado em embalagens adequadas que assegurem sua qualidade.	LITRO	6.650	R\$ 4,99	R\$ 33.183,50

1.2. Valores baseados na tabela semanal da ANP período 10/05/2026 a 16/05/2026 em Caldas Novas - retirada na data de 12/05/2025. O valor considerado na planilha é o valor médio da Tabela ANP.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.520.618,50 (Cinco milhões, quinhentos e vinte mil, seiscentos e dezoito reais e cinquenta centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. Da Regionalidade



2.1.1. Considerando a importância do fortalecimento da economia local e a necessidade de fomentar o comércio regional, estabelece-se como critério de implementação a priorização de fornecedores estabelecidos na microrregião de Pires do Rio/GO. Essa medida além de estimular o desenvolvimento socioeconômico local e incentivar a geração de emprego e renda, tem como principal vantagem a redução significativa dos custos logísticos. A proximidade geográfica dos fornecedores diminui despesas com transporte, reduz perdas de tempo no deslocamento, otimiza a reposição de insumos e assegura maior agilidade no abastecimento da frota e dos maquinários municipais. Tal racionalização de recursos proporciona maior economicidade para Administração Pública, permitindo que valores economizados sejam revertidos em outras políticas públicas de interesse coletivo. Ademais, a adoção desse critério está alinhada às diretrizes da gestão pública voltados à valorização da economia regional, observando os princípios da isonomia, competitividade e legalidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. JUSTIFICATIVA DA NÃO SEPARAÇÃO DE COTAS

3.1. A presente justificativa visa expor a não necessidade de separar cotas específicas para microempresas no processo licitatório destinado a aquisição futura e eventual de combustíveis (Gasolina comum, Óleo Diesel Comum, Óleo Diesel S-10 e Reagente ARLA-32), para atender as necessidades referentes aos veículos e maquinários do Município de Pires do Rio – GO para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Pires do Rio, levando em consideração fatores de economia de grande escala e a padronização do objeto a ser contratado.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do Registro de Preços é de 12 (doze) meses contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, poderá a vigência da presente ARP ser prorrogada por igual período.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação mostra-se imprescindível para garantir a continuidade das atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos e secretarias municipais, considerando que a execução dos serviços públicos depende diretamente da utilização de veículos e maquinários para o transporte de pessoas, materiais, insumos e equipamentos, bem como para a realização de serviços operacionais, manutenção de vias públicas, atendimento às demandas da saúde, educação, assistência social, infraestrutura e demais atividades de interesse público.



5.2. Nesse contexto, o fornecimento regular dos combustíveis e do ARLA 32 é essencial para assegurar o pleno funcionamento da frota municipal, evitando paralisações que possam comprometer a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

5.3. Dessa forma, verifica-se a necessidade da realização de procedimento licitatório para a contratação do fornecimento dos referidos insumos, em observância aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e continuidade do serviço público, visando atender adequadamente às demandas da Administração Municipal.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo e parcelado de combustíveis (gasolina comum, óleo diesel comum, óleo diesel S10) e do agente redutor líquido automotivo ARLA 32, destinados ao abastecimento da frota de veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Prefeitura Municipal de Ipameri.

6.2. O fornecimento será realizado de forma fracionada, conforme a demanda da Administração, diretamente nas bombas de abastecimento da contratada, mediante apresentação de requisição ou outro mecanismo de controle definido pela Administração Municipal, garantindo o acompanhamento e a fiscalização dos consumos realizados.

6.3. A contratação contemplará o atendimento das necessidades de abastecimento dos veículos leves, utilitários, caminhões, ônibus, máquinas pesadas, tratores e demais equipamentos que compõem a frota municipal, assegurando condições adequadas para a execução das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelas diversas secretarias e órgãos municipais.

6.4. Considerando a natureza dos produtos e as constantes oscilações dos preços dos combustíveis no mercado, o critério de julgamento adotado será o de maior percentual de desconto incidente sobre os preços médios divulgados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, possibilitando que a Administração obtenha condições mais vantajosas durante toda a vigência contratual.

6.5. A solução escolhida dispensa investimentos em infraestrutura própria para armazenamento de combustíveis, reduz custos operacionais, minimiza riscos relacionados ao armazenamento de produtos inflamáveis e assegura maior eficiência na gestão dos abastecimentos, permitindo que a Administração realize o pagamento apenas dos quantitativos efetivamente consumidos.

6.6. Dessa forma, a contratação pretendida apresenta-se como a alternativa mais eficiente, econômica e adequada para garantir o abastecimento da frota municipal, contribuindo para a



continuidade dos serviços públicos, o atendimento das demandas institucionais e a adequada prestação dos serviços à população.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Sustentabilidade

7.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

7.1.1.1. Preferência por combustíveis com menor impacto ambiental, como o diesel S-10 em conjunto com ARLA-32, que reduzem a emissão de poluentes;

7.1.1.2. Exigência de fornecedores com regularidade ambiental e licenciamento junto aos órgãos competentes, garantindo conformidade com normas da ANP e órgãos ambientais;

7.1.1.3. Controle de uso e consumo para evitar desperdícios, promovendo eficiência energética e redução das emissões de CO²;

7.1.1.4. Manutenção preventiva da frota como política complementar, garantindo melhor desempenho e menor consumo de combustível;

7.1.1.5. Adoção de logística sustentável, privilegiando fornecedores próximos à sede do Município para reduzir a pegada de carbono no transporte;

7.1.1.6. Atendimento à legislação ambiental local, estadual e federal, incluindo boas práticas de manuseio, armazenamento e transporte seguro de combustíveis.

7.2. Subcontratação

7.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto.

7.3. Garantia

7.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, conforme regras previstas no contrato.

7.3.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

8. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

8.1. Condições de entrega

8.2. A empresa contratada terá o prazo de 01 (um) dia após a assinatura da ata para dar início nos abastecimentos.



8.3. A entrega deverá ser realizada na sede da empresa vencedora.

8.4. Garantia, manutenção e assistência técnica

8.4.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9. GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Os gestores e os fiscais serão nomeados posteriormente por Portaria.

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

9.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

9.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

9.8. O fiscal técnico 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.

9.8.1. O fiscal técnico 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.



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

9.8.3. O fiscal técnico 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.

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

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

9.9. O fiscal administrativo 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.

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

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

9.10. 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.

9.10.1. 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.

9.10.2. 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 ultrapassem a sua competência.



9.10.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor registrado, 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.

9.10.4. 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.

9.10.5. 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.

9.10.6. 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.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1. Recebimento do objeto

10.1.1. O fornecimento de combustíveis será conferido imediatamente no ato do abastecimento, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica, pelo(a) responsável designado(a) para o acompanhamento e fiscalização do contrato, a fim de verificar conformidade com as especificações constantes neste termo e na proposta vencedora.

10.1.2. Qualquer produto que se apresente em desacordo com as especificações (inclusive adulteração, quantidade inferior à solicitada ou não atendimento às normas da ANP) será rejeitado de imediato, devendo a contratada providenciar sua substituição ou correção de forma imediata e às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato e na Lei nº 14.133/2021.

10.1.3. Considerando a natureza do objeto, o recebimento definitivo ocorrerá no próprio ato do abastecimento ou entrega, após a conferência da quantidade fornecida, não havendo prazo diferido para tal, exceto se houver necessidade de testes laboratoriais, hipótese em que o prazo será de até 5 (cinco) dias úteis contados da data de coleta da amostra.



10.1.4. Quando houver necessidade de diligências adicionais para comprovação de qualidade do combustível, o prazo do recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por período equivalente ao necessário para conclusão da análise, sem prejuízos à continuidade do fornecimento.

10.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.6. O prazo para a solução, pelo fornecedor registrado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.2. Liquidação

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

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

10.2.3. o prazo de validade;

10.2.4. a data da emissão;

10.2.5. os dados do contrato e do Órgão;

10.2.6. o período respectivo de execução do contrato;

10.2.7. o valor a pagar; e

10.2.8. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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



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

10.2.11. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.

10.2.12. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor registrado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

10.2.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor registrado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.2.14. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor registrado a ampla defesa.

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

10.3. Prazo para pagamento

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

10.3.2. No caso de atraso pela Administração, os valores devidos ao fornecedor registrado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

10.4. Forma de pagamento

10.4.1. Deverá acompanhar a nota fiscal, o comprovante do preço médio semanal da ANP do município de Caldas Novas, constante do site <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e>



[defesa-da-concorrenca/precos/levantamento-de-precos-de-combustiveis-ultimas-semanas-pesquisadas](#) do dia da emissão da nota.

10.4.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor registrado.

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

10.4.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.4.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1.1. Julgamento da proposta

11.1.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico, Sistema de Registro de Preços (SRP), com adoção do critério maior percentual de desconto sobre os preços médios divulgados pela ANP, por item.

11.1.3. No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que apresentar o maior desconto junto a tabela da ANP – Agência Nacional de Petróleo, média simples dos preços médios praticados no município de Caldas Novas, constante do site <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrenca/precos/levantamento-de-precos-de-combustiveis-ultimas-semanas-pesquisadas> considerando todas as exigências contidas no edital.

11.1.4. Atendidas as condições de julgamento, a adjudicação será feita à licitante vencedora.

11.1.5. O percentual de desconto ofertado constará da proposta atualizada (preço final após a rodada de lances) e vigorará durante todo o contrato.

11.2. Habilitação jurídica

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

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



11.2.3. 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>;

11.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.5. 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.

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

11.2.7. 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

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

11.3. Regularidade fiscal e trabalhista

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

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

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

11.3.4. 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;



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

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

11.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

11.3.8. 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.

11.4. Qualificação Econômico-Financeira

11.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

11.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

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

11.4.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.4.5. 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).

11.4.6. 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;

11.4.7. 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.

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



11.5. Qualificação Técnica

11.5.1. Apresentar Registro na ANP – Agência Nacional do Petróleo.

11.5.2. Alvará de licença de funcionamento do ramo de atividade, em vigência, ficando facultado a sua apresentação no ato da assinatura da ATA;

11.5.3. Licença Ambiental emitida pela Secretaria de Meio Ambiente.

11.5.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

11.5.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.5.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto registrado, dentro outros documentos.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação	Órgão	Ação	Ficha	Fonte
07.01.08.244.2016.2446.3.3.90.30.00	FMAS DE PIRES DO RIO	2446 - MANUT. DA SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0431	100
07.01.08.244.2016.2443.3.3.90.30.00	FMAS DE PIRES DO RIO	2443 - MANUTENÇÃO DO CREAS	0409	129
07.01.08.244.2016.2442.3.3.90.30.00	FMAS DE PIRES DO RIO	2442 - MANUTENÇÃO DO CRAS	0400	129
07.01.08.244.2016.2444.3.3.90.30.00	FMAS DE PIRES DO RIO	2444- MANUT. PROG. BOLSA FAMÍLIA - IGD-PBF	0416	129
05.01.10.302.2013.2430.3.3.90.30.00	FMS DE PIRES DO RIO	2430 - MANUTENÇÃO DO SAMU	0309	102/107
05.01.10.305.2013.2426.3.3.90.30.00	FMS DE PIRES DO RIO	2426 - MANUT. DA VIG. EPIDEMIOLÓGICA E ENDEMIAS	0340	102/107



05.01.10.301.2013.2422.3.3.90.30.00	FMS DE PIRES DO RIO	2422- ASSISTÊNCIA AO DOENTE RENAL CRÔNICO	0257	102
05.01.10.122.2013.2437.3.3.90.30.00	FMS DE PIRES DO RIO	2437 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	0230	102/107
05.01.10.302.2013.2436.3.3.90.30.00	FMS DE PIRES DO RIO	2436 - MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL	0323	102/107
05.01.10.304.2013.2427.3.3.90.30.00	FMS DE PIRES DO RIO	2427 - MANUT. DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	0334	102/107
12.01.18.542.2022.2412.3.3.90.30.00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	2412- MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE	0555	100
13.01.13.392.2024.2402.3.3.90.30.00	FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	2402 - MANUT. DA SECRET. DE CULTURA E TURISMO	585	100
09.01.12.122.2019.2417.3.3.90.30.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2417 - MANUTENÇÃO DA SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	0472	101
09.01.12.365.2019.2416.3.3.90.30.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2416 - MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DO TRANSPORTE ESCOLAR	0512	101
02.35.15.452.2006.2464.3.3.90.30.00	PREFEITURA DE PIRES DO RIO	2464 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENV. URBANO E OBRAS	0122	100
02.35.15.452.2011.2466.3.3.90.30.00	PREFEITURA DE PIRES DO RIO	2466- MANUTENÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS	0146	100
02.35.26.782.2006.2472.3.3.90.30.00	PREFEITURA DE PIRES DO RIO	2472 - MANUTENÇÃO DO SETOR DE TRANSPORTES	0162	100
02.39.20.606.2008.2471.3.3.90.30.00	PREFEITURA DE PIRES DO RIO	2471- MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA	0172	100
02.35.15.452.2006.2465.3.3.90.30.00	PREFEITURA DE PIRES DO RIO	2465- MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA	0131	100



02.34.04.122.2003.2458.3.3.90.30.00	PREFEITURA DE PIRES DO RIO	2458 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	0081	100
02.33.100.123.2002.2450.3.3.90.30.00	PREFEITURA DE PIRES DO RIO	2450 - MANUTENÇÃO DO SETOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL	0041	100
02.20.04.122.2000.2448.3.3.90.30.00	PREFEITURA DE PIRES DO RIO	2448- MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	0029	100
14.01.27.813.2001.2473.3.3.90.30.00	FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	2473 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES	601	100

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

13. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

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

13.2. Comunicar a Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

13.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Ata de Registro de Preços pela Administração, que ficará



autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.6. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor registrado; 4) certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor registrado; 5) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

13.10. Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições habilitatórias exigidas nesta licitação;

13.11. Cumprir todas as obrigações descritas nos anexos deste edital (Termo de Referência e Ata de Registro de Preços), como se transcritas aqui estivessem;

13.12. Cumprir, durante todo o período da Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

13.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

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

13.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para



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

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

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

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

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

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

13.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor registrado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

14.3. Notificar o fornecedor registrado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

14.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo fornecedor registrado;

14.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre



a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.6. Efetuar o pagamento ao fornecedor registrado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

14.7. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

14.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo fornecedor registrado;

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

14.10. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

14.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo fornecedor registrado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

14.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

15. DAS ALTERAÇÕES DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

15.2. Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e mediante solicitação da contratada, os preços registrados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano contados do orçamento estimado, aplicando-se o índice INPC.

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o ÓRGÃO pagará à FORNECEDOR REGISTRADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a



CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

15.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

15.9. Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato.

15.10. A recomposição de preços com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior à 60 (Sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento apresentando a planilha de composição de preços dos produtos, bem como documentos que comprovem satisfatoriamente a quebra do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

15.11. O Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei no 14.133/2021;

15.12. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial, conforme previsto artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS



17.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública 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.

18. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, conforme disposto da Lei 14.133/2021.

Pires do Rio, 21 de maio de 2026.

JOSIANE ALVES BELÉM ESTRELA
Assessora Especial Administrativo