

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a', da Lei nº 14.133/2021)

1.1. Contratação de empresa para obtenção de produtos essenciais ao abastecimento (combustível), para atender as necessidades das Secretarias do município de Jatobá-MA, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. As quantidades previstas na tabela abaixo são estimativas máximas para o período de validade do contrato, reservando-se a Secretaria o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgue necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE DAS SECRETARIAS			UNID.	QTDE. TOTAL	V. UNIT.	V. TOTAL
		EDUCAÇÃO	ASSISTÊNCIA	SAÚDE				
1	GASOLINA COMUM	48000	8400	48000	LITRO	104400	R\$ 7,60	R\$ 793.440,00
2	DIESEL S10	156000	12000	204000	LITRO	372000	R\$ 7,36	R\$ 2.737.920,00
TOTAL								R\$ 3.531.360,00

RELAÇÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO

Item	Marca/Modelo	Combustível	Identificação	Secretaria
1	Toyota Hilux CS 4x4 2.5 Ambulância	Diesel	OIS-4058	Sec. Saúde
2	Caminhonete L200 Mitsubishi Cab. Dupla	Diesel	NMY-0971	Sec. Saúde
3	Pick Up Vw Saveiro	Gasolina	HPN-6622	Sec. Saúde
4	Pick Up Fiat Strada	Gasolina	PTJ-7938	Sec. Saúde
5	Caminhonete Ford Transit	Diesel	ROS-OI96	Sec. Saúde
6	Caminhonete Fiat Ducato	Diesel	NHP-7861	Sec. Saúde
7	Motocicleta Yamaha YBR	Gasolina	HPQ-0832	Sec. Saúde
8	Motocicleta Honda CG 125	Gasolina	NMZ-3869	Sec. Saúde
9	Motocicleta Honda Cg 125	Gasolina	NMZ-3879	Sec. Saúde
10	Motocicleta Honda CG 125	Gasolina	CMZ- 3895	Sec. Saúde
11	Jeep Renegade	Gasolina	PTX-9G37	Sec. Assist. Social
12	Van KIA Besta GS Grand	Diesel	HPN-2161	Sec. Educação
13	Marcopolo Volare V8L 09/10	Diesel	NMB-6940	Sec. Educação
14	Wolksbus /15.190 12/13	Diesel	OJA-3759	Sec. Educação
15	Wolksbus /15.190 12/13	Diesel	OJA-4132	Sec. Educação
16	Wolksbus /15.190 14/14	Diesel	PSA-9682	Sec. Educação
17	Wolksbus /15.190 12/13	Diesel	OJA-7317	Sec. Educação
18	IVECO/Bus 10-190E 21/21	Diesel	ROB-0175	Sec. Educação
19	MARCOPOLO VOLARE V8L 4x4 14/14	Diesel	OJQ-6116	Sec. Educação
20	VW/15.190 EOD E.HD ORE 14/14	Diesel	OXQ-4057	Sec. Educação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021)

2.1. O presente Documento de Formalização da Necessidade tem por finalidade justificar a **contratação de empresa especializada para fornecimento contínuo de combustíveis automotivos**, visando atender às demandas operacionais da frota de veículos pertencentes e/ou a serviço das Secretarias Municipais do município de Jatobá/MA.

2.2. O abastecimento regular da frota é **imprescindível para a continuidade dos serviços públicos essenciais** das Secretarias municipais, bem como demais atividades finalísticas da Administração Pública Municipal.

Entre as principais necessidades que justificam a aquisição, destacam-se:

1. **Transporte Escolar:** Serviço essencial para garantir o acesso e a permanência dos alunos nas instituições de ensino, especialmente daqueles residentes na zona rural e em localidades distantes das unidades escolares.

2. **Transporte de Serviços Essenciais:** As secretarias de saúde, educação e assistência social dependem de transporte para desempenhar suas funções. A contratação de combustível é vital para garantir que as equipes possam se deslocar regularmente, especialmente em áreas que demandam visitas domiciliares e transporte de pacientes.

3. **Atendimento à População:** O combustível é necessário para garantir que os serviços cheguem àqueles que mais precisam. Por exemplo, a saúde exige que ambulâncias e veículos que transportam profissionais de saúde estejam sempre operacionais e na educação além do suporte aos alunos, também é necessário para abastecimento dos ônibus do transporte escolar.

4. **Manutenção das Atividades Educacionais:** Para a educação, o transporte é crucial para levar os alunos a locais de eventos, atividades extracurriculares e também para o transporte de professores e funcionários durante a realização de formações, capacitações e fiscalização de serviços.

5. **Atividades Administrativas e Operacionais:** A logística das ações administrativas, como fiscalização, serviços de assistência social que necessita de veículos para o

acompanhamento de famílias em situação de vulnerabilidade, bem como para o deslocamento de profissionais que realizam visitas e atendimentos em campo.

2.3. Dessa forma, a contratação de empresa especializada para o fornecimento de combustível mostra-se necessária e conveniente para atender às demandas das Secretarias Municipais de Jatobá-MA, assegurando a continuidade dos serviços, a adequada utilização dos recursos públicos e, principalmente, a garantia das condições necessárias para o acesso dos alunos à educação pública municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO *(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021)*

3.1. Para descrever uma solução envolvendo o ciclo de vida do objeto "aquisição de combustível", é essencial considerar todas as etapas do processo, desde o planejamento até o descarte ou encerramento do contrato. Abaixo está uma descrição geral das etapas e suas integrações no ciclo de vida da aquisição de combustível:

3.1.1. Planejamento e Orçamento;

- **Identificação da Demanda:** Determinação da quantidade necessária de combustível com base em históricos de consumo, projeções de uso e especificações técnicas.
- **Análise de Fornecedores:** Pesquisa de mercado para identificar fornecedores confiáveis, analisar preços e condições de entrega.
- **Planejamento Orçamentário:** Alocação de recursos financeiros para atender à demanda, considerando flutuações de preços e eventuais custos adicionais.
- **Definição de Requisitos:** Especificações técnicas do combustível (tipo, qualidade, normas regulatórias) e exigências contratuais (prazo, condições de fornecimento).

3.1.2. Aquisição;

- **Processo de Licitação ou Contratação Direta:** Condução do processo conforme as normas legais Lei nº 14.133/2021, incluindo:
 - Publicação do edital.
 - Recebimento de propostas.

- Avaliação de fornecedores (preço, qualidade, prazos, logística).
- **Formalização do Contrato:** Assinatura do contrato com cláusulas claras sobre obrigações, prazos, penalidades e critérios de aceitação do combustível.

3.1.3. Logística e Gestão Operacional

- **Monitoramento da Entrega:** Supervisão do transporte e armazenamento do combustível, garantindo conformidade com as especificações contratuais.
- **Gestão de Estoques:** Controle de volumes armazenados para evitar desperdícios ou falta de suprimento.
- **Segurança e Normas Ambientais:** Garantia de que o manuseio, transporte e armazenamento atendem às regulamentações ambientais e de segurança.

3.1.4. Consumo e Monitoramento

- **Distribuição Controlada:** Fornecimento do combustível aos usuários finais com controle de uso, evitando desvios ou desperdícios.
- **Monitoramento de Consumo:** Uso de sistemas ou ferramentas para acompanhar o consumo em tempo real e identificar padrões ou anomalias.
- **Auditoria e Relatórios:** Análise periódica para verificar se o consumo está dentro do esperado e se há necessidade de ajustes no planejamento.

3.1.5. Encerramento do Ciclo ou Renovação

- **Análise de Desempenho do Contrato:** Avaliação da performance do fornecedor e conformidade com as condições contratuais.
- **Gestão de Resíduos:** Garantia de descarte adequado de resíduos relacionados ao combustível (ex.: tambores, resíduos de óleo).
- **Renovação ou Novo Ciclo:** Planejamento de nova aquisição ou renovação contratual, considerando as lições aprendidas e ajustes necessários.

3.1.6. Tecnologia e Integração

- **Sistema Integrado de Gestão:** Uso de softwares para planejamento, controle de estoque, monitoramento de consumo e emissão de relatórios.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação em obediência ao Art. nº 96 da Lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificada:

a) Tratar-se de fornecimento.

5. CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA E DE GARANTIA. *(art. 6º, XXIII, alínea 'e', da Lei nº 14.133/21)*

5.1. Os produtos serão fornecidos em rigorosa observância às especificações e solicitações feitas, todos eles convenientemente autenticados pôr ambas as partes como elementos integrantes do contrato, valendo como se, nos mesmos instrumentos efetivamente transcritos fossem;

5.2. O Fornecimento se dará por meio de solicitações através de **Ordens de Fornecimento**, não podendo em hipótese alguma, serem fornecidos sem a prévia emissão da mesma;

5.3. O Prazo para fornecimento dos produtos será de 48h (quarenta e oito horas) após o recebimento da ordem de fornecimento;

5.4. As ordens de Fornecimento serão emitidas de acordo com as necessidades desta secretaria;

5.5. Os produtos deverão ser entregues no local indicado na ordem de Fornecimento em dias úteis e no horário das 08h às 12h e das 14h às 18h;

5.6. A Detentora será responsável pela garantia dos produtos fornecidos, observando todas as normas e padrões.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE. *(art. 6º, inc. XXIII, alínea 'f' da Lei 14.133/2021)*

6.1. Promover o recebimento do objeto deste registro nos prazos fixados para tal;

6.2. Emitir nota de empenho especificando os produtos recebidos e as quantidades, entregando-a a empresa Contratada;

6.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.4. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento efetivamente realizado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

6.5. Exercer a fiscalização do fornecimento por servidores especialmente designados;

- 6.6. Solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pela Secretaria de Educação;
- 6.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA. *(art. 6º, inc. XXIII, alínea 'f' da Lei 14.133/2021)*

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo e seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço e, ainda:

- 7.1.1. Garantir o fornecimento do combustível (gasolina, etanol, diesel, etc.) conforme especificado no contrato ou termo de referência, dentro das quantidades e prazos estipulados;
- 7.1.2. Assegurar que o combustível entregue atenda aos padrões de qualidade estabelecidos pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP);
- 7.1.3. Disponibilizar o combustível em postos credenciados ou realizar a entrega em locais determinados pelo órgão contratante, quando aplicável;
- 7.1.4. Fornecer combustíveis em conformidade com as normas técnicas vigentes e com a especificação contratual;
- 7.1.5. Realizar análises de qualidade, quando exigidas, e disponibilizar laudos técnicos que atestem a conformidade do produto;
- 7.1.6. Manter válidas, durante toda a vigência do contrato, todas as licenças, autorizações e certidões exigidas para a comercialização de combustíveis, incluindo;
- Autorização da ANP
 - Certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária
- 7.1.7. Informar imediatamente ao contratante qualquer alteração em sua condição jurídica, fiscal ou técnica que possa comprometer o cumprimento do contrato;
- 7.1.8. Garantir a disponibilidade do combustível de forma contínua e suficiente para atender às demandas do órgão contratante;
- 7.1.9. Operar postos credenciados em locais estratégicos, quando aplicável, assegurando fácil acesso para o abastecimento;

- 7.1.10.** Cumprir os prazos e horários estabelecidos para entrega ou disponibilização do combustível;
- 7.1.11.** Observar todas as normas de segurança no transporte, armazenamento e fornecimento de combustíveis, evitando riscos à saúde, ao meio ambiente e à segurança pública;
- 7.1.12.** Disponibilizar equipamentos de segurança e sinalização adequada nos pontos de abastecimento ou locais de entrega.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO. *(art. 6º, inc. XXIII, alínea 'f' da Lei 14.133/2021)*

- 8.1.** Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 8.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.
- 8.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.4.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.
- 8.5.** O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

8.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

9. DO PAGAMENTO. *(art. 6º, inc. XXIII, alínea 'g' da Lei 14.133/2021)*

9.1. O pagamento será realizado a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

9.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 contratante.

9.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

9.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

9.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

9.11.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

9.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = ***, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = *** \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inc. XXIII, alínea 'h' da Lei 14.133/2021)

10.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado a lei nº 14.133/2021:

- a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e das certidões simplificada e específica da junta comercial para confirmação dos arquivamentos;
- i. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

- j. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- k. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- l. 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 5.452/1943;
- m. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, que demonstre que o licitante tenha fornecido material similares ao objeto da licitação;
- n. Declaração que não emprega menor nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988;
- o. Proposta de preços;

11. DO REAJUSTE.

11.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice ***, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA 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.

- 11.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 11.5.** 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.
- 11.6.** 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.
- 11.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- 12.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 12.1.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 12.1.3.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.4.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 12.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa;
 - 12.1.6.1.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 12.1.6.2.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 12.1.6.3.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 12.1.6.4.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a)** Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b)** Multa;
- c)** Impedimento de licitar e contratar;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

12.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.11. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS. *(art. 6º, inc. XXIII, alínea 'i' da Lei 14.133/2021)*

13.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ 3.531.360,00 (Três milhões, quinhentos e trinta e um mil e trezentos e sessenta reais).**

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS. *(art. 6º, inc. XXIII, alínea 'j' da Lei 14.133/2021)*

14.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da prefeitura de Jatobá para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

SEC. DE EDUCAÇÃO/FUNDEB

Gestão/Unidade: 0204 Sec. Mun. De Educação

Programa de Trabalho: 12 122 0002 2012 Manut. E Func. Da Sec. Mun. De Educação

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Gestão/Unidade: 0204 Sec. Mun. De Educação

Programa de Trabalho: 12 122 0002 2131 Manut. Do Quota Salário Educação – QSE

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Gestão/Unidade: 0204 Sec. Mun. De Educação

Programa de Trabalho: 12 361 0029 2019 Manut. Do PNATE

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Gestão/Unidade: 02 50 Fundo Mun. De Desenv. Da Educ. Básica - FUNDEB

Programa de Trabalho: 12 361 0028 2099 Manut. De Rede Mun. De Ens. Fund – FUNDEB 30%

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Gestão/Unidade: 02 50 Fundo Mun. De Desenv. Da Educ. Básica - FUNDEB

Programa de Trabalho: 12 361 0033 2087 Manut. Das Ativ. Desport. Escolares

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Gestão/Unidade: 02 50 Fundo Mun. De Desenv. Da Educ. Básica - FUNDEB
Programa de Trabalho: 12 365 0027 2128 VAAF 50% Manut. Da Rede Mun. De Ens. Inf.-Creche – FUNDEB 30%
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Gestão/Unidade: 02 50 Fundo Mun. De Desenv. Da Educ. Básica - FUNDEB
Programa de Trabalho: 12 365 0027 2080 VAAF Manut. Da Rede de Ensino Inf-Creche – FUNDEB 70%
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Gestão/Unidade: 02 50 Fundo Mun. De Desenv. Da Educ. Básica - FUNDEB
Programa de Trabalho: 12 366 0030 2017 Manut. Da Rede Mun. De Ens – EJA – FUNDEB 30%
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Gestão/Unidade: 02 50 Fundo Mun. De Desenv. Da Educ. Básica - FUNDEB
Programa de Trabalho: 12 366 0030 2083 Manut. Da Rede Mun. De Ens – EJA – FUNDEB 70%
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Gestão/Unidade: 02 50 Fundo Mun. De Desenv. Da Educ. Básica - FUNDEB
Programa de Trabalho: 12 367 0031 2079 Manut. Da Rede Mun. De Ensino Educ. Especial – FUNDEB 30%
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

SECRETARIA DE SAÚDE

Gestão/Unidade: 0202 Sec. Mun. De Saúde
Programa de Trabalho: 10 122 0002 2010 Manut. E Func. Da Sec. Mun. De Saúde
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Gestão/Unidade: 02 40 Fundo Municipal De Saúde
Programa de Trabalho: 10 122 0016 2006 0000 Manut. e Func. Do Fundo Munic. De Saúde
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Gestão/Unidade: 02 40 Fundo Municipal De Saúde
Programa de Trabalho: 10 301 0018 2008 Manut. Ativi. Prog. Saúde Familiar – PSF
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Gestão/Unidade: 0240 Fundo Municipal De Saúde
Programa de Trabalho: 10 301 0018 2011 0000 Mant. Prog. Agente Comunitário de Saúde
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Gestão/Unidade: 0240 Fundo Municipal De Saúde
Programa de Trabalho: 10 301 0018 2044 0000 Manut. Do Prog. SAÚDE BUCAL

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Gestão/Unidade: 0240 Fundo Municipal De Saúde

Programa de Trabalho: 10 302 0017 2009 0000 Manut. E Gestão De Média E Alta Complexidade – MAC

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Gestão/Unidade: 0240 Fundo Municipal De Saúde

Programa de Trabalho: 10 304 0019 2048 0000 Manut. E Func. Do Prog. VIGILANCIA SANITARIA

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

Gestão/Unidade: 0203 Sec. Mun. De Assist. Social e Desenv. Humano

Programa de Trabalho: 08 122 0002 2026 Manut. E Func. Da Sec. De Assist. Social e Des. Humano

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Gestão/Unidade: 02 30 Fundo Municipal de Assistência Social

Programa de Trabalho: 08 122 0021 2040 Manut. E Fun. Do Fundo Mun. De Assit. SOCIAL

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Gestão/Unidade: 02 30 Fundo Municipal de Assistência Social

Programa de Trabalho: 08 244 0021 2061 Manut e Prog. IGD-SUAS

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Gestão/Unidade: 02 30 Fundo Municipal de Assistência Social

Programa de Trabalho: 08 244 0022 2028 Manut e Func. Do IGD Bolsa Fam – CAD. UM.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Gestão/Unidade: 02 30 Fundo Municipal de Assistência Social

Programa de Trabalho: 08 244 0022 2042 Manut e Func. Do PROG. CRAS

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Gestão/Unidade: 02 30 Fundo Municipal de Assistência Social

Programa de Trabalho: 08 244 0022 2052 Manut e Func. Do PROG. BPC NA ESCOLA

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Gestão/Unidade: 02 30 Fundo Municipal de Assistência Social

Programa de Trabalho: 08 244 0022 2069 Manut e Func. Prog. SCVF

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Gestão/Unidade: 02 30 Fundo Municipal de Assistência Social

Programa de Trabalho: 08 244 0022 2073 Manut e Func. Do Prog. Criança Feliz

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Gestão/Unidade: 02 30 Fundo Municipal de Assistência Social

Programa de Trabalho: 08 244 0023 0021 Manut e Func. Do Prog. CREAS

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Jatobá-MA, 17 de agosto de 2026.

Debora Serjane Pereira da Silva Sousa
Chefe de Setor
Decreto nº 003/2025