



EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024-PMM  
PROCESSO Nº 00290201/24

PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 003/2024-PMM		Data de Abertura: 01/04/2024 às 14:00 no site: <a href="http://www.bnc.org.br">www.bnc.org.br</a>	
Unidade Contratante:			
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANÃ E SECRETARIAS VINCULADAS			
Objeto:			
CONSTITUIÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, DIESEL), VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES PRECÍPUAS DOS CARROS E MAQUINAS OFICIAIS DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS E DEMAIS ATIVIDADES PRECIPUAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANÃ/PA.			
Valor Total Estimado			
R\$ 6.670.548,00 (seis milhões e seiscentos e setenta mil e quinhentos e quarenta e oito reais).			
Registro de Preços?	Vistoria	Modo de Disputa	Critério de Julgamento
SIM	NÃO	ABERTO	MENOR PREÇO
Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?	Fundamento Legal
NÃO	NÃO	NÃO	Lei: 14.133/21
Recebimento de propostas:			
Início: 14/03/2024 Término: 01/03/2024 às 09:15 HORAS			
Limite para impugnação:			
Até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.			
Prazo para envio da proposta/documentação			
Até 2 horas após a convocação realizada pelo Pregoeiro(a).			
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
<a href="http://www.bnc.org.br">www.bnc.org.br</a>		<a href="http://www.bnc.org.br">www.bnc.org.br</a>	



EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024-PMM  
PROCESSO Nº 00290201/24

**1. PREÂMBULO**

- 1.1. O MUNICÍPIO DE MARACANÃ**, por meio da(o) **Prefeitura Municipal**, torna público que realizará licitação, para contratação de empresa para fornecimento de **COMBUSTÍVEL**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP**, do tipo menor preço, através do Sistema de Registro de Preços em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 159 de 29 de dezembro de 2024, Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022**, e demais atos normativos aplicáveis, e, ainda, de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 1.2. A Prefeitura Municipal** abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das propostas de preços e envio dos documentos de habilitação pela plataforma eletrônica do Bolsa Nacional de Compras, compreendido entre 14/03/2024 a 01/04/2024.
- 1.3. O prazo para envio das propostas de preços e demais documentos se encerrará 15 (quinze) minutos antes do início da sessão pública, ou seja: os interessados devem enviar a documentação necessária até as 09h45min - horário de Brasília/DF do dia 01/04/2024.**

**2. OBJETO**

- 2.1. O objeto da presente licitação é a CONSTITUIÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, DIESEL), VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES PRECÍPUAS DOS CARROS E MAQUINAS OFICIAIS DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS E DEMAIS ATIVIDADES PRECIPUAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANÃ/PA., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**
- 2.2. Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado no Anexo I – Termo de Referência.**
- 2.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.**

**3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 3.1. A Sessão deste PREGÃO ELETRÔNICO SRP** será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.
- 3.2. Os interessados em participar deste Pregão** deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal do Bolsa Nacional de Compras, por meio do sítio [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).
- 3.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico**, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal do Bolsa Nacional de Compras), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 3.4. Para acesso ao sistema de aquisições**, será disponibilizado à empresa cadastrada um login e senha, pessoal e intransferível. Esse procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados no **item 16** deste Edital.
- 3.5. Os interessados em se credenciar no Portal de Bolsa Nacional de Compras** poderão obter maiores informações na página [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail: [cplpmm2022@gmail.com](mailto:cplpmm2022@gmail.com)
- 3.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico**, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 3.6.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva**, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à(o) Prefeitura Municipal de Maracanã responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



- 3.6.2. O credenciamento junto ao Portal de Bolsa Nacional de Compras implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.6.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 3.7. O Pregão será conduzido pela Prefeitura Municipal de Maracanã com apoio técnico e operacional do Portal do Bolsa Nacional de Compras, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.
- 3.8. Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no Sistema de Bolsa Nacional de Compras sua proposta de preços, conforme **item 13** deste Edital.
- 3.9. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.10. Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela realização de tais atos.
- 3.11. Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica da Portal do Bolsa Nacional de Compras, por meio do sítio [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) e as especificações constantes no Termo de Referência, **PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO** prevalecerão às últimas.
- 3.12. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.
- 3.13. Não poderão disputar esta licitação:**
- 3.13.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;.
- 3.13.2. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.13.3. Aqueles que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvados os que tenham plano de recuperação judicial aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz e possam apresentar habilitação.
- 3.13.4. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 3.13.4.1. Da justificativa para a vedação de participação de empresas reunidas em consórcio:
- a) Administração poderá adotar ou não consórcios na licitação, esta admissibilidade depende da característica da licitação, devendo ser observado a complexidade do objetivo, seja no âmbito financeiro ou no âmbito da magnitude da licitação. Porém, é notório que licitação em questão possui um objeto simples e muito comum, bem como um orçamento relativamente baixo, por este motivo houve a supressão desta possibilidade.
- b) Ainda nesta esteira é importante destacar que as doutrinas e jurisprudências pátrias são unânimes em reconhecer que a permissão/autorização de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Acórdão 1636/2007 – TCU - Plenário, Acórdão 566/2006 – TCU – Plenário.
- c) No mesmo sentido: o Acórdão 1240/2008 – TCU - Plenário: “*A regra, no procedimento licitatório, é a participação de empresas individualmente em disputa umas com as outras, permitindo-se a união de esforços quando questões de alta complexidade e de relevante vulto impeçam a participação isolada de empresas com condições de, sozinhas, atenderem todos os requisitos de habilitação exigidos no edital, casos em que a participação em consórcio ampliaria o leque de concorrentes. A Lei deixa à discricionariedade administrativa a decisão de permitir a participação no certame de empresas em consórcio, porém ao permitida a administração deverá observar as disposições contidas no art. 33, da Lei no 8.666/1993, não podendo estabelecer condições não previstas expressamente na Lei, mormente quando restritivas ao caráter competitivo da licitação*”. (Grifo nosso).
- d) Face ao exposto, por tratar-se de uma aquisição de pouca complexidade e quantitativo baixo, se



comparado as grandes contratações, esta Administração entendeu que não há necessidade de permitir a participação de empresas reunidas em consórcios.

**3.13.5.** Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

**3.13.6.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, produtos/serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

**3.13.6.1.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**3.13.6.2.** Aquele que de forma isolada ou em consórcio, for responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, produtos/serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

**3.13.7.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.13.8.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**3.13.9.** Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**3.13.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.13.11.** A vedação estabelecida no item anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**3.14. Não poderão participar deste Pregão ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:**

**3.14.1.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

**3.14.2.** O impedimento de que trata o **item 3.14.1** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.14.3.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**3.14.4.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei no 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

**3.14.5.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**3.15.** No caso de MPE's (Micro e Pequenas Empresas e Microempreendedor Individual), para participação é obrigatória a identificação no sistema da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.



- 3.16. Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- 3.17. Conforme instituído pelos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 124/2006 e art. 24 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, fica concedido e assegurado o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual com exclusividade do objeto, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 124/2006 e ao disposto na Lei Complementar nº 147/2014.
- 3.18. Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- 3.19. O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual ou Cooperativa equiparada, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.
- 3.20. Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.
- 3.21. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

- 4.1. Conforme instituído pelos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 124/2006, fica concedido e assegurado o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual com exclusividade do objeto, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 124/2006 e ao disposto na Lei Complementar nº 147/2014.
- 4.1.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 124/2006, deverá selecionar a opção na plataforma eletrônica do Bolsa Nacional de Compras: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.
- 4.1.2. A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta acarretará preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 124/2006.
- 4.1.1 Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- 4.1.2 O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual ou Cooperativa equiparada, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.
- 4.1.3 Nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 124/2006 e do art. 21, § 2º da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme **subitem 16.9.2** deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

#### **4.2. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:**

- 4.2.1.1 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo da Plataforma do Bolsa Nacional de Compras, no momento do credenciamento, conforme descrito no **subitem 12.2** deste Edital;





**4.2.1.2** Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**4.2.1.3** Este tratamento favorecido somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

**4.2.1.4** O motivo da irregularidade fiscal pendente deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

**4.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto no **subitem 4.2.1.2**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**4.4.** Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, nos termos dos arts. 151 e 156 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.

**4.5.** A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal.

**4.6.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**4.7.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

**4.7.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**4.7.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**4.7.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**4.7.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**4.7.5.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e produtos/serviços produzidos ou prestados por:

**4.7.5.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**4.7.5.2.** Empresas brasileiras;

**4.7.5.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**4.7.5.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**4.8.** A obtenção dos benefícios a que se refere este tópico fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

## **5. REFERÊNCIAS DE TEMPO**

**5.1.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## **6. DO REGISTRO DE PREÇOS**



- 6.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.
- 6.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 6.3. A ata de registro de preços será formalizada, com observância dos artigos 82 a 86 da Lei 14.133/21 e DECRETO Nº 11.462 DE 31 DE MARÇO DE 2023, e será subscrita pela autoridade competente.
- 6.4. Será registrado o menor preço.
- 6.5. Será admitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.
- 6.6. A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 6.7. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

## **7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 7.1. A CONTRATADA** deverá executar o objeto contratado conforme solicitação da **CONTRATANTE**, nos termos prescritos no Termo de Referência, obedecendo-se ainda os seguintes preceitos:
- 7.1.1.** O responsável pelo recebimento do objeto deverá atestar a qualidade e quantidade dos serviços, devendo rejeitar qualquer objeto que esteja em desacordo com o especificado no Termo de Referência.
- 7.2.** Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato, exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.
- 7.3.** Os serviços rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, deverão ser substituídos/refeitos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 8.1.** O pagamento será realizado conforme a ordem cronológica de pagamentos do Município, em até 30 (trinta) dias contado após a emissão e protocolo da nota fiscal, com o aceite do fiscal, observadas as condições de recebimento provisória ou definitiva.
- 8.2.** A nota fiscal deverá vir acompanhada de relatório dos serviços prestados/executados e fornecidos.
- 8.3.** Na emissão da nota fiscal deverá ser informado o número do empenho e Autorização de Fornecimento correspondente.
- 8.4.** Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.
- 8.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.
- 8.6.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a entrega do objeto.
- 8.7.** Em caso de atraso no pagamento por parte da **Prefeitura Municipal**, o valor do montante será atualizado financeiramente, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC (IBGE), desde a data do seu vencimento até o dia do efetivo pagamento, bem como incidirá multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura e juros de mora de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) ao dia de atraso e serão pagas por meio de crédito em conta corrente, conforme as regras contidas no item anterior, mediante Ordem Financeira e apresentação de nota de débito ou fatura.
- 8.8.** No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.



**8.9.** A ordem cronológica referida somente poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior Comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V - Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

**8.10.** Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços;

**8.11.** O gestor do contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

## **9. DA RECUSA DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Consideram-se motivos justificados para recusa da contratação:

a) a alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique as contratações decorrentes do registro;

b) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto da licitação;

c) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, salvo se decorrente de procedimento fraudulento, devidamente comprovado;

d) a dissolução da sociedade ou o falecimento do fornecedor;

**9.2.** A **Prefeitura Municipal**, diante da recusa, apurará as razões do interessado no próprio processo que deu origem à contratação, de que poderá resultar a liberação do compromisso por ele assumido, ou a rejeição da recusa e consequente aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste edital, sem embargo de lhe ser franqueado o contraditório e a ampla defesa.

**9.3.** Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na entrega do objeto no prazo previsto neste Edital, deve(m), o(s) adjudicatário(s) submeter(em) os fatos, por escrito a Prefeitura, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a entrega do material.

## **10. DO RECEBIMENTO DO CONTRATO**

**10.1.** Os serviços/produtos serão recebidos provisoriamente pela fiscal do contrato de forma sumária, no ato da entrega do equipamento ou bens ou serviços revisados, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**10.2.** Os equipamentos ou bens ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**10.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do equipamento ou bens ou serviços consequentes aceitação mediante termo detalhado.





**10.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

**10.6.** O prazo para a solução, pelo contratado, 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.

**10.7.** 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.

## **11. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**11.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para **impugnar edital** de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para **solicitar esclarecimento** sobre os seus termos, **devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.**

**11.1.1.** A **resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento** será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**11.1.2.** Os pedidos deverão ser encaminhados a **Prefeitura Municipal**, exclusivamente via plataforma eletrônica do Bolsa Nacional de Compras, sendo direcionado ao pregoeiro, a quem caberá responder e divulgar sua resposta no mesmo sistema até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**11.1.3.** O pregoeiro não está obrigado a receber Impugnações e Pedidos de Esclarecimentos apresentados fora do prazo, mas mesmo que intempestivo, para fins de se resguardar e também a Administração.

**11.1.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**11.2.** Em impugnações e pedidos de esclarecimentos, é facultado o pregoeiro solicitar manifestações de profissionais com conhecimento sobre o objeto licitado, ou ainda, aos setores contábil e financeiro do próprio Órgão licitante ou entidade promotora da licitação.

**11.2.1.** Também é facultado solicitar análise das **impugnações** e pedidos de esclarecimentos à Assessoria Jurídica.

**11.3.** Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

**11.4.** Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

**11.5.** Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a realização do PREGÃO ELETRÔNICO SRP, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

## **12. CREDENCIAMENTO**

**12.1.** A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico do Bolsa Nacional de Compras, disponível no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) que será acessado mediante a inclusão do login e senha pessoal, disponibilizado à empresa inscrita no Portal do Bolsa Nacional de Compras.

**12.2.** Ao acessar o sistema, o licitante deverá:

- Localizar o Pregão de interesse, acessando as opções localização dispostas no portal.
- Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar.
- Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.



- d) A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 124/2006 - em especial quanto ao seu art. 3º.
- e) Para os itens exclusivos do processo licitatório, a não identificação no sistema impedirá a participação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual no referido item.
- f) Serão estendidos às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- g) É de responsabilidade do licitante observar o disposto na Lei nº 14.133/2021, para solicitar a concessão dos benefícios descritos no art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 124/2006.
- h) Realizadas os devidos preenchimentos no sistema, o licitante procederá à confirmação do credenciamento, e então poderá aceitar ou recusar os conteúdos dispostos no edital e na plataforma.
- i) A recusa dos termos impedirá o licitante de participar do certame licitatório.
- j) Ao aceitar os termos, o licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.
- k) O Licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, estará sujeita a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.
- l) Até a data e horário previstos no **subitem 1.3**, os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico, encartar e/ou substituir documentos de habilitação exigidos no **item 16**. Após esse prazo os referidos documentos **NÃO** poderão ser alterados ou retirados pelos participantes.
- m) A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses do licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao PREGÃO ELETRÔNICO SRP.
- n) É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo nos casos de representação para itens distintos.
- o) Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento de fornecedores e das suas respectivas propostas poderão ser esclarecidas por meio de vídeos-aula, acessível pelo Portal do Bolsa Nacional de Compras, ou ainda pela sua equipe de suporte.

### **13. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES**

**13.1.** Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de do edital de licitação, são de **8 (oito) dias úteis**, de acordo com o art. 55, I, “a” da Lei 14.133/21.

**13.1.1.** Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) e até a data e hora limite estabelecidas no referido sistema eletrônico, respeitando o prazo mínimo disposto no subitem anterior, os licitantes deverão encaminhar, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, além de informado no campo disponível no sistema. Deverá anexar a via da proposta de preços em papel timbrado do licitante, registrada com assinatura digital padrão ICP-Brasil do representante legal da licitante, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**13.1.2.** A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.



**13.1.3.** Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

**13.2.** O modo de disputa poderá ser o “**aberto**”.

**13.2.1.** Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

**13.2.3.** Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), poderá admitir o reinício da **disputa aberta**, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.

**13.3.** O edital de licitação estabelece intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances de 15 (quinze) minutos.

#### **14. ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E ETAPA DE LANCES**

**14.1.** A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta sob comando do pregoeiro e será realizada de forma eletrônica, no Bolsa Nacional de Compras.

**14.2.** Após a abertura da proposta pelo pregoeiro, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**14.3.** O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais.

**14.4.** Quando for o caso, o pregoeiro poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

**14.5.** Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos será considerada.

**14.6.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**14.7.** A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo no próprio do sistema eletrônico.

**14.8.** Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar seus lances sucessivos, os quais serão feitos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o modo de disputa fixado neste Edital.

**14.9.** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente a pedido do licitante, lance cujo valor seja manifestamente inexequível, permanecendo válido o último lance ofertado.

**14.10.** O sistema informará a melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

**14.11.** O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços Eletrônica após o término da etapa de lances.

**14.12.** Na hipótese de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

**14.13.** Quando ocorrer a desconexão do sistema Bolsa Nacional de Compras e esta persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após **COMUNICADO** expresso aos participantes por meio do Bolsa Nacional de Compras, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

#### **15. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**15.1.** Serão **desclassificadas** as propostas que:

I - Contiverem vícios insanáveis;

II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.



VI – Não apresentarem a composição de preço unitário para cada item que for ofertado, os envios têm por obrigatoriedade ocorrer exclusivamente pela plataforma do Bolsa Nacional de Compras. A ausência recairá na desclassificação da proposta apresentada.

VII – Que apresentar prazo de validade da proposta inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação.

**15.1.1.** A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

**15.1.2.** É Facultativo o Pregoeiro realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no **subitem IV do item 15.1**.

**15.2.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**15.3.** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - Empresas estabelecidas no Município, no território do Estado em que este se localize;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**15.4.** As regras previstas no **item 15.2** não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 124, de 14 de dezembro de 2006.

**15.5.** Definido o resultado do julgamento, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

**15.5.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**15.5.2.** A negociação será conduzida pelo pregoeiro, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

## **16. HABILITAÇÃO**

**16.1.** Encerrada a fase de julgamento das propostas e apresentação de recurso ou não, o pregoeiro avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo pregoeiro durante a sessão, será publicada em Imprensa Oficial e no Sistema do Bolsa Nacional de Compras, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

**16.2.** A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do Capítulo VI da Lei nº 14.133/2021, e ainda, as exigências dispostas neste edital.

**16.3.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta vencedora, o pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, que será realizada mediante consulta nos seguintes cadastros:

**16.4.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**16.5.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).



**16.6.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

**16.7.** A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (Redação dada pela Lei nº 14.240 de outubro de 2021), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**16.8.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

**16.9. Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados, são os seguintes:**

**16.9.1. Relativos à Habilitação Jurídica:**

**16.9.1.1** No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

**16.9.1.2.** Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.

**16.9.1.3.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

**16.9.1.4.** No caso de 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

**16.9.1.5.** No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

**16.9.1.6.** No caso de 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.

**16.9.1.7.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**16.9.1.8.** Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**16.9.1.9.** No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

**16.9.1.10.** Ata ou documento equivalente de compromisso de constituição do Consórcio.

**16.9.1.11.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da última consolidação respectiva, juntamente com a documento de identificação dos sócios RG e CPF.

**16.9.2. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

**16.9.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

**16.9.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**16.9.2.3.** Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

**16.9.2.4.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei - <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf> .





**16.9.2.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, 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 (Lei nº.12.440, de 12 de abril de 2011).

**16.9.2.6.** Serão aceitas certidões negativa ou positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

**16.9.2.7.** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**16.9.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

**16.9.3.1.** A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

**I** - Certidão negativa de falência, concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), da sede da licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da abertura do certame, se outro prazo não constar no(s) documento(s).

**II** - Certidão Negativa de (Nada Consta) na Distribuição (Ações de Falências e Recuperações Judiciais) originária do site do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, juntamente com a Certidão de Distribuição de Ações Cíveis no âmbito Federal de competência da unidade jurisdicional da sede da Licitante, através do site do Tribunal Regional Federal.

**III** - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados por cópia do seu termo de abertura, documento comprobatório de registro na Junta Comercial e termo de encerramento, acompanhados do livro diário, bem como as notas explicativas em conformidade com o NBC TG nº 1000 do (CPC PME), e na Resolução CFC nº 1.255 de 10 de dezembro de 2009, e o art. 176 da Lei 6.404/1976, assim como no §4º do Art. 176 da Lei nº 6.404/76. Devera, também, ser apresentada a certidão simplificada da Junta comercial do Estado da Licitante, devendo acompanhar as documentações acima aludidas, comprovando estar o mesmo em vigor, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame, e certidão específica de arquivamento e de participação societária emitidas pela Junta Comercial.

**16.9.3.2.** Empresas regidas pela Lei 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

**16.9.3.3.** Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, SLU, Sociedades Simples:

- Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou
- Cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.

**16.9.3.4.** Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 124/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- Apresentar o Balanço Patrimonial na forma da lei.

**16.9.3.5.** Caso o licitante seja cooperativo, deverá comprovar o envio do Balanço Geral e o Relatório do Exercício Social dos 02 (dois) últimos exercícios sociais ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da



Lei 5.764, de 1971. Tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**16.9.3.6.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis por fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes. Os documentos referentes ao Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**16.9.3.7.** O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por contador legalmente habilitado.

**16.9.3.8.** Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto 6.022/2007, regulamentado através da IN 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

**a)** Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências.

**b)** Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

**c)** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

**16.9.3.9.** A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

**16.9.3.10.** Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa.

**16.9.3.11.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

**16.9.3.12.** Para o atendimento do disposto no **subitem 16.9.3.6** é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

**16.9.3.13.** Deverá ser apresentada certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.



**16.9.3.14.** Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 30 (trinta) dias antes da data de abertura da licitação.

**16.9.3.15.** Não será exigida essa certidão das pessoas jurídicas indicadas no art. 2º da Lei nº 11.101/2005.

**16.9.3.16.** O licitante deverá apresentar relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

**16.10.A documentação referida no item 16.9.3 poderá ser:**

- I - Apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pelo Pregoeiro;
- II - Substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;
- III - Dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).
- IV - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**16.11. Documentação Complementar:**

**16.11.1.** Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

**16.11.2.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**16.11.3.** Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**16.11.4.** Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

**16.11.5.** Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

**16.11.6.** Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

**16.11.7.** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

**16.11.8.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**16.11.9.** Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**16.11.10.** No caso de licitantes interessados em fornecer combustíveis, deverão apresentar declaração própria do local onde serão abastecidos os veículos e embarcações a disposição da Prefeitura e Secretarias.



**16.12.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**16.13. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC 124/2006:**

**16.13.1.** Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 124/2006, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 124/2006.

**16.13.2.** Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

**16.13.3.** Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa, cuja condição de ME/EPP será atestada por meio do balanço patrimonial exigido no **subitem 16.9.3.**

**16.13.4.** Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, a comprovação da condição de ME/EPP poderá ser mediante apresentação do Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

**16.13.5.** Em relação aos licitantes organizados na forma de cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme Anexo I - item 11.4 da INSTRUÇÃO NORMATIVA 01, DE 17 JANEIRO DE 2020:

- a) Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei 5.764 de 1971.
- b) Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.
- c) Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.
- d) Registro previsto na Lei 5.764, de 1971, art. 107.
- e) Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.
- f) Comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971.

**16.13.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:**

- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
- g) Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



#### **16.14. Da qualificação técnica:**

**16.14.1.** É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, no intuito de garantir contratações de empresas aptas e com capacidade técnico-operacional suficientes para atender de forma satisfatória o objeto desta licitação.

**16.14.2.** O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**16.14.3.** Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

- a) Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes;
- b) Referir-se ao objeto licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB; Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);
- c) Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
- d) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

**16.14.4.** L.O. (Licença de Operação) e/ou documento equivalente, expedida por órgão responsável da sede da empresa;

**16.14.5.** Certidão da Agência Nacional do Petróleo, certificando que a empresa encontra-se autorizada, por esta agência, a exercer a atividade de revenda varejista de combustíveis automotivos e gás liquefeito de petróleo, nos termos da Resolução ANP nº 41, de 06 de novembro de 2013;

**16.14.6.** Autorização de funcionamento expedido pelo Corpo de Bombeiros.

**16.14.7.** Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os produtos/serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

**16.14.8.** Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução do objeto contratual de que trata este Termo de Referência.

#### **16.15. Das disposições gerais sobre os documentos de habilitação:**

**16.15.1.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- c) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

**16.15.2.** Os documentos de **HABILITAÇÃO** apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 30 (trinta) dias contados a partir da data de sua emissão.

**16.15.3.** Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.





**16.15.4.** Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil).

**16.15.5.** Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

**16.15.6.** Ao pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**16.15.7.** A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação da original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional.

**16.15.8.** A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, restringe-se à juntada/encarte no sistema, após a abertura da sessão pública, de documento inexistente no momento da apresentação da proposta. Neste caso, o licitante não atende à condição exigida no Edital e por tal razão está inabilitado. Caso o documento esteja apenas ausente, isto é, existente no momento da apresentação da proposta, porém, por falha ou equívoco não tenha sido apresentado pelo licitante, deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

**16.15.9.** Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre os licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público.

**16.15.10.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**16.15.11.** Os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.

**16.15.12.** A apresentação de novas propostas, conforme descrito acima, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

**16.15.13.** Os licitantes que reduzirem os preços ao valor da proposta classificada, terão seus documentos de habilitação analisados de acordo com os itens desta seção, com a finalidade de estarem previamente habilitados e figurarem na relação de empresas remanescentes em caso de eventual desistência ou impedimento/cancelamento do licitante vencedor.

## **17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**17.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**17.3.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

**17.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**17.5.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**17.6.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**17.7.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.



## **18. INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO E/OU CANCELAMENTO DA ATA**

- 18.1.** No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a DETENTORA DA ATA às sanções administrativas pertinentes.
- 18.2.** Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a Prefeitura Municipal de MARACANÃ poderá aplicar à DETENTORA DA ATA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.
- 18.3.** O registro do fornecedor será cancelado quando:
- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços.
  - b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - c) Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado ou sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021.
  - d) O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e VI do art. 156 da Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021 será formalizado por despacho fundamentado.
- 18.4.** O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata:
- a) Por razão de interesse público devidamente comprovado e justificado.
  - b) A pedido do fornecedor.
  - c) Descumprir as condições da ata de registro de preços.
  - d) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
  - e) Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou,
  - f) Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021.
  - g) O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e VI do caput será formalizado por despacho fundamentado.

## **19. DA REVISÃO DE PREÇOS**

- 19.1.** A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo no caso de prorrogação.
- 19.2.** O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo.
- 19.3.** O pedido, devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Fiscal do Contrato ou documento equivalente, com identificação do instrumento a que se refere.
- 19.4.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.
- 19.5.** Na hipótese de a DETENTORA DA ATA solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.
- 19.6.** Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, II, “d”, da Lei n. 14.133/2021.
- 19.7.** Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.



## 20. RECURSOS

- 20.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo os motivos de forma resumida em **campo próprio do Sistema Eletrônico** no prazo de 20 (vinte) minutos.
- 20.2.** Após a manifestação no sistema, será concedido o **prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:
- Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
  - Julgamento das propostas;
  - Ato de habilitação ou inhabilitação de licitante;
  - Anulação ou revogação da licitação;
  - Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.
- 20.3.** As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas exclusivamente (**ANEXADAS E ENVIADAS**) por meio do Sistema do Bolsa Nacional de Compras, respeitando o prazo.
- 20.4.** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "**juízo de julgamento das propostas**" e "**ato de habilitação ou inhabilitação de licitante**" do inciso, serão observadas as seguintes disposições:
- A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no **subitem 20.2** será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inhabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento;
  - A apreciação dar-se-á em fase única.
- 20.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.
- 20.6.** O prazo para apresentação de **contrarrazões** será o mesmo das razões do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 20.7.** Pedido de reconsideração, no **prazo de 3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.
- 20.8.** Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item ou lote, este não terá efeito suspensivo para os demais.
- 20.9.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.
- 20.10.** A decisão será disponibilizada por meio do Sistema do Bolsa Nacional de Compras, na área pública, junto ao Edital.

## 21. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 21.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
- Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
  - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
  - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
  - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.
- 21.2.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.



## 22. CONTRATO

- 22.1.** Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato com a Adjudicatária, com vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.
- 22.2.** A minuta integral do contrato é parte integrante deste Edital, constante no **Anexo III** deste instrumento convocatório.
- 22.3.** A cada 06 (seis) meses será realizada avaliação pelo fiscal do contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado, como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado.
- 22.4.** As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações, serão aquelas previstas no Termo de **Referência** e minuta do contrato, anexos a este Edital.

## 23. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 23.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos seguintes créditos orçamentários:

04 122 0011 2.003 – Manutenção do gabinete do prefeito  
04 122 0011 2.007 – Manutenção da Sec. Mun. De Administração  
13 122 0021 2.064 – Manutenção da Sec. Mun. De Cultura, Desporto e Turismo  
15 122 0022 2.082 – Manutenção da Sec. Mun. De Obras, Infraestrutura e Saneamento  
15 452 0022 2.085 – Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública  
26 782 0022 2.090 – Manutenção do Setor de Transporte  
26 784 0022 2.092 – Manutenção do transporte hidroviário  
20 122 0023 2.093 – Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Meio Ambiente

18 122 0231 2.060 – Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde

10 122 0019 2.041 – Manutenção da Sec. Mun. De Saúde  
10 301 0107 2.044 – Manutenção das Ações Básicas de Saúde Custeadas com Programa PAB FIXO  
10 301 0107 2.046 – Manutenção do Programa Saúde da Família - SF e NASF  
10 302 0110 2.053 – Manutenção do Atendimento Ambulatorial e Hospitalar - MAC  
10 302 0110 2.054 – Manutenção e Aparelhamento do SAMU  
10 304 0245 2.058 – Manutenção da Vigilância Sanitária  
10 305 0245 2.059 – Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Assistência Social

08 122 0020 2.103 – Manutenção da Sec. Mun. De Trabalho e Promoção Social - SEMTEPS  
08 244 0024 2.018 – Manutenção das Atividades do CRAS  
08 243 0002 2.105 – Manutenção dos Serv. De Convivência e Fortal. de Vínc. à Criança e Adolescente – SCFV  
08 244 0024 2.107 – Manutenção dos Serviços e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)  
08 244 0025 2.113 – Manutenção do Centro de Referência Especializada da Assist. Social – CREAS  
08 244 0024 2.1110 – Manutenção de Lancha da Proteção Básica



08 122 0022 2.119 – Manutenção do Conselho Tutelar  
08 244 0026 2.117 – Manutenção do Índice de Gestão Descentralizada – Programa Aux. Brasil  
08 244 0026 2.118 – Manutenção do Índice de Gestão Descentralizada – IGD SUAS

Unidade Gestora: FUNDEB

12 361 0401 2.033 – Manutenção das Atividades de Apoio 30% - Ens. Fundamental  
12 361 0401 2.034 – Manutenção da Educação Especial  
12 361 0408 2.035 – Manutenção de Transporte Escolar – FUNDEB  
12 361 0401 2.037 – Manutenção das Atividades de Apoio 30% - Ens. Infantil  
12 366 0460 2.040 – Manutenção das Atividades de Apoio 30% - EJA  
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

#### **24. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- 24.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 24.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 24.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 24.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 24.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 24.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 24.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 24.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 24.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 24.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 24.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 24.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

#### **25. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 25.1.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.
- 25.2.** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de novo documento.
- 25.3.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.
- 25.4.** A autoridade competente ao pronunciar a nulidade, indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa:

Avenida Magalhães Barata, N.º. 21, Bairro Centro, Maracanã, Pará.





- 25.4.1.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
- 25.4.2.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.
- 25.5.** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.
- 25.6.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 25.7.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.
- 25.8.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.
- 25.9.** O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, serão publicadas no Jornal de grande circulação, Imprensa Nacional – D.O.U, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como disponibilizado, no Portal de Aquisições do Bolsa Nacional de Compras, no link: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).
- 25.10.** A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.
- 25.11.** Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021.
- 25.12.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no Edital o horário local do órgão promotor da licitação (Município de Maracanã/PA) e o horário de Brasília.
- 25.13.** Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato.
- 25.14.** São partes integrantes deste Edital:
- 18.13.1. ANEXO I – Termo de Referência;
  - 18.13.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
  - 18.13.3. ANEXO III – Minuta de Contrato;
  - 18.13.4. ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços
  - 18.13.5. ANEXO V – Modelo de Declarações.

Maracanã – PA, 14 de Março de 2024.

---

**Luis Fernando Raiol Piedade**  
Agente/PMM  
Portaria 004/2024



ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

**1. DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL E SUAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE MARACANÃ-PÁ

CNPJ: 04.880.258/0001-80

Endereço: Avenida Magalhães Barata, N°. 21, Bairro Centro, Maracanã, Pará.

CEP: 68.710-000

Cidade: Maracanã-PA

**2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 2.1. O MUNICIPIO DE MARACANÃ/PA, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.246/2022 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, a **CONSTITUIÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, DIESEL), VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES PRECÍPUAS DOS CARROS E MAQUINAS OFICIAIS DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS E DEMAIS ATIVIDADES PRECÍPUAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANÃ/PA.,** cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.
- 2.2. A contratação do referido objeto será realizada observando critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando o fornecimento do produto/serviço, de forma parcelada pela Unidade Requirante.
- 2.3. A detalhamento do objeto está especificada conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da **PREFEITA MUNICIPAL DE MARACANÃ-PÁ.**

**3. JUSTIFICATIVA**

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Maracanã, A necessidade da nova contratação para os devidos fornecimentos que não podem ser interrompidos faz-se necessária a formalização de novo instrumento contratual, mediante procedimento licitatório, para prefeitura e suas secretarias municipais, que realizam as atividades diárias urbana e rural do município, veículos que necessita de combustível para realizar as ações, ambos utilizando lancha, motos, carro, maquinas pesadas e equipamentos, para realizações de deslocamento de equipes/servidores para realização de fiscalização, acompanhamento, entrega de materiais, e diversas atividades desenvolvidas pelas secretarias justificada por elas a seguir:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTE,** A presente aquisição se justifica face à necessidade de abastecimento dos veículos, viabilizando, desta forma, a prestação de serviços públicos nas diversas áreas de atuação da Secretaria de Obras e Urbanismo em garantir a continuidade dos serviços essenciais no âmbito desta municipalidade;

As informações que foram levadas em conta na elaboração do Termo de Referência do ano de 2023, tratando-se de uma estimativa, sendo uma opção viável à Secretaria Municipal, uma vez que a aquisição se realizaria através de pregão, ou seja, não havendo necessidade de se utilizar o total solicitado no período de 12 meses.

No que versa sobre os quantitativos do projeto constantes no Termo de Referência, estimou-se com

Avenida Magalhães Barata, N°. 21, Bairro Centro, Maracanã, Pará.



base em estudos na elaboração da demanda necessária em virtude da necessidade das quantidades requeridas, obedecendo uma margem de segurança dos estoques, para evitar o uso dos materiais considerados essenciais para as atividades administrativas.

Considerando, que esta secretaria dispõe em sua frota veículos próprios e alugados que necessitam do fornecimento de combustíveis dos tipos: gasolina comum, diesel S-10, para a continuidade dos serviços operacionais e administrativos;

Considerando, a necessidade de atender a grande demanda dos serviços realizados tanto na Zona Urbana quanto na Zona Rural deste Município, compreende-se que a falta de combustíveis afetará diretamente as atividades aqui desenvolvidas;

Considerando, por fim a essencialidade do fornecimento de combustível, para que os veículos e maquinários que prestam serviços para esta secretaria possam ser utilizados diariamente, sem que haja prejuízo aos serviços, haja vista a real continuidade dos serviços prestados pela Secretaria de Obras depende do fornecimento adequado de combustível.

Justificativa para a utilização de mais de 70% do total do Combustível Licitado Anteriormente e a Necessidade de Mais para a Continuidade dos Serviços da Secretaria de Obras e Urbanismo:

A utilização do percentual consumido do combustível licitado anteriormente é resultado do cumprimento das atividades planejadas pela Secretaria de Obras. As demandas de construção, manutenção e reparo de infraestrutura, assim como o atendimento a emergências e a realização de projetos de melhoria urbana, consumiram quase que integralmente os recursos disponíveis.

A Amplitude das Responsabilidades da Secretaria de Obras: A Secretaria de Obras lida com uma ampla gama de responsabilidades, que vão desde a manutenção de estradas e pontes até a gestão de projetos de urbanização e resposta a emergências. A utilização total do combustível licitado reflete a necessidade de mobilidade e operação eficiente dos equipamentos, veículos e equipes de trabalho envolvidos em todas essas atividades.

Sazonalidade e Intensidade dos Trabalhos: As atividades da Secretaria de Obras podem ser sazonalmente intensas, especialmente durante períodos de clima favorável para construção e manutenção de infraestrutura. Durante esses períodos, o consumo de combustível tende a aumentar devido ao maior número de projetos em andamento e à necessidade de operar equipamentos de forma contínua para o crescimento de infraestrutura para os municípios.

Demandas Inesperadas e Emergenciais: Além das atividades planejadas, a Secretaria de Obras pode ser chamada a responder a situações de emergência, como deslizamentos de terra, colapsos de estruturas e inundações, como eventualmente acontece. Nessas situações, o consumo de combustível pode aumentar significativamente devido à necessidade de mobilizar equipes e equipamentos de forma rápida e eficiente.

Manutenção da Qualidade e Segurança da Infraestrutura: Garantir a qualidade e a segurança da infraestrutura urbana é essencial para o bem-estar e a segurança dos cidadãos. Para isso, é fundamental que a Secretaria de Obras tenha acesso a combustível suficiente para manter seus equipamentos em boas



condições de operação e realizar as atividades de manutenção preventiva necessárias.

Portanto, diante da utilização do combustível licitado anteriormente e da necessidade contínua de manter os serviços da Secretaria de Obras, é essencial que seja providenciado um suprimento adicional de combustível para garantir a continuidade das operações e o atendimento eficaz às demandas da comunidade. A falta de combustível pode prejudicar a capacidade da secretaria de cumprir prazos, responder a emergências e manter a infraestrutura urbana em condições adequadas de funcionamento.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA**, Por meio do presente estamos solicitando a abertura do processo licitatório para o fornecimento de combustível para o abastecimento das motocicletas e maquinário agrícola, para dar continuidade às ações que já vem sendo executadas por esta secretaria visando o desenvolvimento da agricultura local e para que se difundam aos agricultores as técnicas mais adequadas de preparo do solo, semeadura, distribuição de corretivos e fertilizantes, entre outras. O setor agrícola vem trazendo significativo progresso e crescimento para a nossa economia, sendo necessário o apoio governamental para atender as reivindicações dos produtores rurais, especialmente os agricultores familiares que não conseguem adquirir todos os equipamentos necessários para o manejo adequado do solo, evitando-se, por exemplo, o uso do fogo no preparo de área que em longo prazo acarreta vários prejuízos ao solo.

Vale destacar que esta secretaria de agricultura e pesca realiza a fiscalização das atividades pesqueiras, buscando coibir práticas ilegais, como pesca predatória, captura de espécies protegidas e o uso de técnicas e equipamentos não permitidos. Ela também pode monitorar os estoques pesqueiros, avaliar o impacto das atividades e adotar medidas de controle quando necessário, diante dessas atividades da secretaria e de suma importância a aquisição de combustível para os veículos e embarcações, visando o deslocamento de seus servidores.

A Secretaria de Agricultura e Pesca mantém parcerias e articulações com instituições, associações, entidades de pesquisa e órgãos governamentais relacionados à pesca e à aquicultura. Ela busca promover a troca de conhecimentos, a realização de estudos e pesquisas, e o acesso a recursos e programas de incentivo nas comunidades e vilas deste município sendo assim necessário o deslocamento de nossos servidores.

Todas estas informações foram levadas em conta o Termo de Referência do ano de 2023, tratando-se de uma estimativa máxima, sendo uma opção viável à Secretaria Municipal, uma vez que a aquisição se realizaria através de pregão, ou seja, não havendo necessidade de se utilizar o total solicitado no período de 12 meses.

Justificativa para a utilização de 60% do total do combustível licitado anteriormente e a necessidade de mais para a continuidade dos serviços da secretaria de agricultura e pesca:

**Operações de Campo:** A Secretaria de Agricultura e Pesca está envolvida em uma série de operações que exigem deslocamento constante para áreas rurais, fazendas, sítios e locais de pesca. Isso inclui inspeção de cultivos, monitoramento de áreas de pesca, distribuição de insumos agrícolas, entre outras atividades que demandam o uso intensivo de veículos movidos a combustível.



**Manutenção de Estradas Rurais:** A manutenção e o reparo de estradas rurais são essenciais para garantir o acesso aos locais de produção agrícola e pesqueira. O deslocamento frequente das equipes de manutenção, juntamente com o transporte de materiais e equipamentos, requer uma quantidade significativa de combustível.

**Assistência Técnica aos Agricultores e Pescadores:** A secretaria fornece assistência técnica aos agricultores e pescadores locais, incluindo visitas técnicas, treinamentos e workshops. Essas atividades exigem deslocamento frequente das equipes de extensionistas e técnicos, o que aumenta o consumo de combustível.

**Monitoramento Ambiental:** A Secretaria de Agricultura e Pesca é responsável pelo monitoramento ambiental de corpos d'água, áreas de cultivo e outros ecossistemas relacionados à atividade agrícola e pesqueira. Para realizar esse monitoramento de forma eficaz, são necessários veículos e embarcações que consomem combustível.

**Resposta a Emergências:** Em caso de desastres naturais, pragas agrícolas, contaminação de água ou outros eventos adversos, a Secretaria de Agricultura e Pesca pode precisar responder rapidamente. Isso envolve o deslocamento de equipes de resgate, transporte de suprimentos e prestação de assistência às comunidades afetadas, tudo o que demanda combustível.

**Promoção de Eventos e Programas de Educação:** A secretaria muitas vezes organiza eventos, feiras e programas de educação para promover práticas agrícolas sustentáveis, técnicas de pesca responsável, entre outros assuntos relacionados. A mobilidade necessária para organizar e participar desses eventos requer o uso de combustível.

Diante desses pontos, é evidente que a Secretaria de Agricultura e Pesca depende fortemente do combustível para a realização de suas atividades essenciais. A utilização total do combustível licitado anteriormente reflete a intensidade e a amplitude das operações desempenhadas pela secretaria, enquanto a necessidade de mais combustível é crucial para garantir a continuidade dos serviços, o atendimento às demandas da comunidade e o apoio ao setor agrícola e pesqueiro local.

No que versa sobre os quantitativos do projeto constantes no Termo de Referência anterior, estimou-se com base em estudos na elaboração da demanda necessária em virtude da necessidade das quantidades requeridas, obedecendo uma margem de segurança dos estoques, para evitar o desabastecimento dos materiais considerados essenciais para as atividades administrativas.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO,** É necessária a aquisição de gasolina para o uso nos veículos dessa secretaria para entrega de documentos e prestação de serviços aleatórios para a agilidade das rotinas administrativas exercidas pelos servidores

CONSIDERANDO que a Secretaria é um órgão no qual são realizadas ações voltadas à área cultural. Ações essas que são realizadas na área urbana e rural deste município.

CONSIDERANDO ainda que a Secretaria além disso tem suas atividades administrativas, necessita dessa forma de aquisição de combustível.





Todas estas informações foram levadas em conta o Termo de Referência do ano de 2023, tratando-se de uma estimativa máxima, sendo uma opção viável à Secretaria Municipal, uma vez que a aquisição se realizaria através de pregão, ou seja, não havendo necessidade de se utilizar o total solicitado no período de 12 meses.

Justificativa para a utilização de 60% do total do combustível licitado anteriormente e a necessidade de mais para a continuidade dos serviços da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto:

**Realização de Eventos Culturais e Esportivos:** A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto é responsável pela organização e realização de uma variedade de eventos culturais, festivais, competições esportivas, shows e atividades recreativas. O deslocamento de equipamentos, artistas, atletas, funcionários e materiais para esses eventos exige o uso de veículos movidos a combustível.

**Manutenção de Equipamentos e Instalações Esportivas:** Para garantir o funcionamento adequado de instalações esportivas municipais, como quadras esportivas, campos de futebol, piscinas e centros esportivos, é necessário realizar manutenções regulares, reparos e limpezas. A equipe responsável precisa de veículos e combustível para realizar essas atividades de rotina.

**Promoção do Turismo Local:** A promoção do turismo local envolve a divulgação de atrações turísticas, organização de roteiros, apoio a eventos turísticos e facilitação de visitas a pontos de interesse. A equipe da secretaria muitas vezes precisa se deslocar para diferentes locais da cidade ou região para realizar essas atividades promocionais.

**Desenvolvimento de Projetos Culturais e Esportivos:** A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto desenvolve e implementa projetos culturais e esportivos que visam beneficiar a comunidade local, como programas de inclusão social por meio do esporte, oficinas culturais, workshops, entre outros. A execução desses projetos requer mobilidade da equipe e transporte de materiais, o que demanda combustível.

**Atendimento a Demandas Emergenciais em Eventos:** Durante a realização de eventos culturais, turísticos e esportivos, podem ocorrer situações emergenciais que exigem uma resposta rápida e eficaz por parte da secretaria. Isso inclui a necessidade de transportar materiais de emergência, prestar assistência a participantes ou resolver problemas logísticos de última hora, para o que é necessário combustível.

**Participação em Programas de Intercâmbio Cultural e Esportivo:** A secretaria pode participar de programas de intercâmbio cultural e esportivo com outras cidades ou regiões, envolvendo viagens para representar o município em eventos ou competições. Essas viagens requerem combustível para os veículos utilizados pela equipe representativa.

Em resumo, a utilização total do combustível licitado anteriormente reflete a intensidade das atividades desempenhadas pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto em promover eventos culturais, turísticos e esportivos, enquanto a necessidade de mais combustível é essencial para garantir a continuidade dos serviços, a promoção do turismo local e o desenvolvimento cultural e esportivo da comunidade.



No que versa sobre os quantitativos do projeto constantes no Termo de Referência, estimou-se com base em estudos na elaboração da demanda necessária em virtude da necessidade das quantidades requeridas, obedecendo uma margem de segurança dos estoques, para evitar o desabastecimento dos materiais considerados essenciais para as atividades administrativas.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, É necessária a aquisição dos GASOLINA E DIESEL S-10 para o uso nos veículos dessa secretaria para entrega de documentos e prestação de serviços aleatórios para a agilidade das rotinas administrativas exercidas pelos servidores dessa, tais como:

Na coordenação a política salarial, de gestão de pessoas, relações trabalhistas e o plano de carreira, cargos e remuneração dos servidores do município;

- Na Administração de recursos materiais, veículos, edificações públicas e patrimônio público mobiliário; Na elaboração de projetos de captação de recursos financeiros para o desenvolvimento da área; - No Apoio a atuação da ouvidoria geral do município; - Bem como as demais responsabilidades do setor.

Todas estas informações foram levadas em conta o Termo de Referência do ano de 2023, tratando-se de uma estimativa máxima, sendo uma opção viável à Secretaria Municipal, uma vez que a aquisição se realizaria através de pregão, ou seja, não havendo necessidade de se utilizar o total solicitado no período de 12 meses.

Justificativa para a utilização de 60% do total do combustível licitado anteriormente e a necessidade de mais para a continuidade dos serviços da Secretaria Municipal de Administração:

**Deslocamento de Servidores:** A Secretaria Municipal de Administração é responsável pela gestão interna da prefeitura, incluindo atividades administrativas, financeiras, recursos humanos, entre outras. O deslocamento dos servidores para reuniões, treinamentos, visitas a órgãos públicos e outras atividades externas requer o uso de veículos movidos a combustível.

**Serviços de Manutenção Predial:** A manutenção e conservação dos prédios públicos municipais, incluindo escritórios administrativos, secretarias, postos de saúde, escolas e outros locais, demanda deslocamento de equipes de manutenção que utilizam veículos movidos a combustível para transporte de materiais, ferramentas e equipamentos.

**Fiscalização e Vistorias:** A Secretaria de Administração é responsável por fiscalizar contratos, licitações e serviços prestados por fornecedores e empreiteiras contratadas pela prefeitura. Isso inclui vistorias em obras públicas, acompanhamento de serviços terceirizados e inspeção de obras em andamento, que muitas vezes exigem o deslocamento de equipes utilizando veículos a combustível.

**Atendimento ao Público:** A secretaria presta serviços de atendimento ao público, como emissão de documentos, registro de reclamações, solicitações e informações sobre os serviços públicos. O deslocamento de servidores para atender às demandas da população em diferentes regiões da cidade requer o uso de veículos movidos a combustível.

**Transporte de Materiais e Equipamentos:** A Secretaria de Administração é responsável pela gestão de estoques, compra e distribuição de materiais de escritório, equipamentos de informática, móveis e outros



suprimentos necessários para o funcionamento dos órgãos municipais. O transporte desses materiais entre fornecedores, almoxarifados e unidades administrativas requer o uso de veículos movidos a combustível.

Continuidade dos Serviços Administrativos: Para garantir a continuidade dos serviços administrativos prestados pela prefeitura, é essencial que a Secretaria de Administração tenha acesso a combustível suficiente para manter sua frota de veículos operando de forma eficiente e atender às demandas diárias da administração municipal.

Portanto, a utilização total do combustível licitado anteriormente reflete a intensidade e a variedade das atividades desempenhadas pela Secretaria Municipal de Administração, enquanto a necessidade de mais combustível é crucial para garantir a continuidade dos serviços administrativos, a prestação de serviços à comunidade e o funcionamento eficaz da máquina pública municipal.

No que versa sobre os quantitativos do projeto constantes no Termo de Referência, estimou-se com base em estudos na elaboração da demanda necessária em virtude da necessidade das quantidades requeridas, obedecendo uma margem de segurança dos estoques, para evitar o desabastecimento dos materiais considerados essenciais para as atividades administrativas.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,** É necessária a aquisição do DIESEL S-10 para o uso nos veículos desta secretaria para entrega de documentos e prestação de serviços aleatórios para a agilidade das rotinas administrativas exercidas pelos servidores dessa, tais como:

- Na implantação de políticas de desenvolvimento sustentáveis para todos os setores econômicos sem agredir e comprometer o meio ambiente;
- Atuar na promoção a celebração de convênios com órgãos e entidades afins;
- Incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias que utilizam os insumos disponíveis no município, sem prejuízo ao meio ambiente;
- Promoção e elaboração, periódica, pesquisas e estatísticas relativas ao aumento ou a diminuição de indústrias e comércios, bem como possíveis causas de crises e impactos no meio ambiente; - Bem como manter outras ações obrigatórias ao setor.

Todas estas informações foram levadas em conta o Termo de Referência do ano de 2023, tratando-se de uma estimativa máxima, sendo uma opção viável à Secretaria Municipal, uma vez que a aquisição se realizaria através de pregão, ou seja, não havendo necessidade de se utilizar o total solicitado no período de 12 meses.

Justificativa para a utilização de 60% do total do combustível licitado anteriormente e a necessidade de mais para a continuidade dos serviços da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

Monitoramento e Fiscalização ambiental: A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é responsável pelo monitoramento e fiscalização de áreas naturais, parques, reservas ambientais, recursos hídricos e áreas protegidas. Para realizar essas atividades, são necessários deslocamentos constantes de equipes para diferentes locais, o que demanda o uso de veículos movidos a combustível.

Manutenção de Áreas Verdes e Parques: A conservação e manutenção de áreas verdes urbanas, parques e jardins públicos são atribuições da secretaria. Isso inclui a poda de árvores, limpeza de vegetação, reparos



em trilhas e manutenção de infraestrutura. Os deslocamentos e o transporte de equipamentos para essas atividades exigem o uso de combustível.

**Gestão de Resíduos Sólidos e Reciclagem:** A coleta seletiva de resíduos sólidos, a gestão de aterros sanitários e a promoção de programas de reciclagem são atividades realizadas pela secretaria. Os transportes de resíduos para locais de destinação adequada, assim como a manutenção de veículos e equipamentos utilizados nesses processos, requerem o uso de combustível.

**Atendimento a Demandas Emergenciais e Desastres Ambientais:** A Secretaria de Meio Ambiente pode ser chamada a responder a emergências ambientais, como vazamentos de produtos químicos, queimadas, deslizamentos de terra e inundações. O deslocamento rápido das equipes de emergência e o transporte de materiais para mitigação de danos exigem o uso de veículos abastecidos com combustível.

**Realização de Projetos de Educação Ambiental:** A secretaria promove a conscientização ambiental por meio de programas educacionais, palestras, campanhas e eventos. Para alcançar diferentes públicos e comunidades, a equipe precisa se deslocar para diversos locais da cidade, o que demanda o uso de veículos movidos a combustível.

**Participação em Reuniões e Fóruns Ambientais:** A secretaria participa de reuniões, fóruns e conferências ambientais locais, regionais e nacionais para discutir políticas, estratégias e ações relacionadas ao meio ambiente. O deslocamento da equipe para esses eventos, muitas vezes realizados em outras cidades, requer o uso de combustível.

Portanto, diante da utilização total do combustível licitado anteriormente e da necessidade contínua de manter os serviços da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, é essencial que seja providenciado um suprimento adicional de combustível. Isso garantirá a continuidade das operações de monitoramento ambiental, conservação de áreas naturais, gestão de resíduos sólidos e educação ambiental, contribuindo para a preservação e sustentabilidade do meio ambiente local.

No que versa sobre os quantitativos do projeto constantes no Termo de Referência, estimou-se com base em estudos na elaboração da demanda necessária em virtude da necessidade das quantidades requeridas, obedecendo uma margem de segurança dos estoques, para evitar o desabastecimento dos materiais considerados essenciais para as atividades administrativas.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** O presente processo administrativo de compra parcelada de (gasolina, diesel S-10) justifica-se pela necessidade da contratação do objeto a ser licitado para que não haja descontinuidade dos serviços essenciais prestados por esta secretaria. A presente aquisição se justifica ainda pela necessidade de atender à demanda no abastecimento dos veículos que executam os serviços de locomoção de pacientes de alta e média complexidade, bem como na locomoção de funcionários da Secretaria de Saúde, funcionários estes que trabalham com ações no campo, como campanhas preconizadas pelo Ministério da Saúde e outras atividades.

O Sistema Único de Saúde (SUS) é o sistema público de saúde do Brasil, criado pela Constituição Federal de 1988. Ele é responsável por garantir acesso integral, universal e gratuito à saúde para toda a população brasileira, independentemente de sua condição social ou econômica.



O SUS é baseado em princípios fundamentais, como universalidade, equidade, integralidade, descentralização e participação social. Isso significa que ele deve oferecer atendimento a todos os cidadãos, de forma justa e igualitária, contemplando todas as suas necessidades de saúde, desde a promoção e prevenção até a assistência e reabilitação, além de descentralizar a gestão e a oferta de serviços para os estados e municípios e contar com a participação da sociedade na formulação e controle das políticas de saúde.

O município de Maracanã é de Saúde Plena, o que significa dizer que tem-se autonomia para gerenciar completamente os serviços de saúde na nossa área, incluindo a atenção primária, com as Estratégias de Saúde da Família, a Unidade Básica de Saúde, os Postos de Saúde, o Hospital Municipal e outros serviços especializados. Isso significa que o município é capaz de planejar, financiar e executar todas as ações e serviços de saúde necessários para atender às necessidades de sua população.

Dentro do sistema de saúde, temos o sistema de regulação que é um conjunto de políticas, procedimentos e mecanismos utilizados para gerenciar o acesso, distribuição e utilização de serviços de saúde em uma determinada área geográfica. Ele visa otimizar a alocação de recursos, garantir a equidade no acesso aos serviços e promover a eficiência do sistema como um todo.

Esse sistema é acionado todas as vezes que necessita-se de serviços, que vão para além da capacidade desta municipalidade, como em casos de cirurgias, tomografias, exames específicos, entre outros.

Diante de todo exposto, a presente contratação JUSTIFICA-SE frente a necessidade da realização do transporte dos pacientes, que acontece da região das ilhas para o centro e do centro para as cidades que possuímos pactuação, sendo elas a capital Belém (178 km), Ananindeua (159 km), Marituba (155 km), Castanhal (91 km), Capanema (96 km), Bragança (149 km), Paragominas (277 km) e Ipixuna do Pará (225 km). Não podendo ainda, deixar de mencionar a grande extensão territorial do municipal, a qual gira em torno de 808 km<sup>2</sup>, com acessos terrestres e fluviais.

Cumpre-nos ainda prestar os seguintes esclarecimentos, fazendo um comparativo com o último processo de aquisição, observa-se que houve um aumento de 74% no quantitativo de gasolina comum e 45% no quantitativo de óleo diesel, tais aumentos foram constatados devido a dois 2 fatores, o primeiro deles é a aquisição de 2 (duas) ambulâncias tipo A de simples remoção, que utilizam gasolina e aquisição de 01 (uma) Van para o TFD – Tratamento Fora de Domicílio, o segundo fator e o levantamento equivocado da necessidade realizado no aludido processo, feito por outra equipe e do qual não é do interesse do presente pedido versar sobre.

Por fim, para um melhor esclarecimento, segue abaixo uma tabela descritiva de consumo de combustível por veículo, observa-se que o consumo [está discriminado](#) por mês e há a somatória anual.

LOCALIDADE	TIPO DE VEÍCULO	TIPO	CONSUMO/MÊS	QTD DE MESES	QTD ANUAL
BASE DO SAMU/CENTRO	SAMU	DIESEL	320	12	3.840

Avenida Magalhães Barata, N°. 21, Bairro Centro, Maracanã, Pará.





HMM/CENTRO	AMBULÂNCIA TIPO A	DIESEL	1200	12	14.400
SECRETARIA	CAMINHOTE HILUX	DIESEL	120	12	1.440
SECRETARIA	CAMINHOTE S10	DIESEL	120	12	1.440
SEDE - TFD	VAN	DIESEL	920	12	11.040
SEDE - TFD	VAN	DIESEL	920	12	11.040
40 DO MOCOCCA	AMBULÂNCIA TIPO A	DIESEL	1200	12	14.400
<b>TOTAL DA NECESSIDADE DE ÓLEO DIESEL</b>					<b>57.600</b>
HMM/CENTRO	AMBULÂNCIA TIPO A	GASOLINA	800	12	9.600
HMM/CENTRO	AMBULÂNCIA TIPO A	GASOLINA	800	12	9.600
HMM/CENTRO	AMBULÂNCIA TIPO A	GASOLINA	800	12	9.600
KM 26	AMBULÂNCIA SIMPLES	GASOLINA	800	12	9.600
KM 19	AMBULÂNCIA SIMPLES	GASOLINA	800	12	9.600
VILA DO PENHA	AMBULÂNCIA SIMPLES	GASOLINA	800	12	9.600
VILA DO MOTA	AMBULÂNCIA SIMPLES	GASOLINA	800	12	9.600
SECRETARIA	CARRO DE PASSEIO	GASOLINA	360	12	4.320
ALGODOAL	AMBULANCHA - MOTOR 60	GASOLINA	200	12	2.400
SEDE	AMBULANCHA - MOTOR 150	GASOLINA	1400	12	16.800
40 DO MOCOCCA	RABETA	GASOLINA	40	12	480
FORTELEZINHA	RABETA	GASOLINA	50	12	600
CAMBOINHA	RABETA	GASOLINA	40	12	480
SÃO TOMÉ	RABETA	GASOLINA	200	12	2.400
MELHOR EM CASA	CARRO DE PASSEIO	GASOLINA	140	12	1.680
MELHOR EM CASA	CARRO DE PASSEIO	GASOLINA	140	12	1.680
40 MOCOCCA	CARRO DE PASSEIO - TFD	GASOLINA	480	12	5.760



TOTAL DA NECESSIDADE DE GASOLINA COMUM	103.800
--	---------

**FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO.** O presente processo administrativo de compra justifica-se pela necessidade de aquisição do objeto a ser licitado para que não haja descontinuidade dos serviços essenciais prestados por este fundo.

A contratação justifica perante as necessidades do mesmo para garantir o bom funcionamento dos serviços essenciais como o transporte de alunos de suas residências até as unidades escolares e deslocamento dos funcionários (professores).

Ainda sobre o quantitativo solicitado para a licitação, informamos que se trata de uma estimativa satisfatória para atender a necessidade da secretária, uma vez que a aquisição se dará através do termo de contrato, sendo possível que haja necessidade de utilizar o total solicitado no período de 12 meses. Ressalta-se ainda que as quantidades foram baseadas em contratos firmados anteriormente com esta Secretaria. Desta forma se faz necessário à contratação de Empresa especializada no fornecimento de combustível para atender as ações necessárias a garantia da qualidade do ensino, evitando assim que os serviços sejam interrompidos e prejudiquem o andamento das atividades realizadas pelo FUNDEB, no exercício de 2023.

Sabe-se que o contexto social brasileiro é permeado pela desigualdade pela falta de oportunidade são exercício de muitos dos direitos fundamentais do cidadão. Esta realidade, por vezes, é tão forte que simples disponibilização do ensino público e gratuito não é suficiente para assegurar o acesso e a permanência da criança e do jovem na escola.

O educando, em especial mais carente, possui inúmeras dificuldades para manter-se na escola, tais como: alimentação, transporte, vestuário e material didático para uso diário. Por essas razões, o oferecimento do ensino público gratuito, muitas vezes, não é suficiente para permitir o acesso desse aluno na escola ou mesmo para assegurar a sua permanência do ensino.

Foi pensando nessa realidade que o legislador constituinte atrelou ao dever de oferecer a educação, outras complementam o direito ao ensino público e pelas quais se possibilita o acesso e a permanência do educando no ambiente escolar.

**No artigo 208 da Constituição, encontram-se as obrigações do Estado, no que tange ao oferecimento do ensino público. Trata-se de garantias asseguradas aos educandos, cuja finalidade é o efetivo exercício do direito à educação, estando, entre estas, o transporte escolar:**

**Art. 208. O dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de:**

(...)

**VII - atendimento ao educando, no ensino fundamental, através de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.**

(...)

**§ 1º - O acesso ao ensino obrigatório e gratuito é direito público subjetivo. § 2º - O não oferecimento do ensino**



**obrigatório pelo Poder Público, ou sua oferta irregular, importa responsabilidade da autoridade competente.**

Contudo, resta claro o dever da Administração Pública ante ao devido cumprimento da prestação efetiva do transporte público escolar.

Quanto aos quantitativos, a Secretaria Municipal de Educação e sua equipe técnica, realizaram levantamentos de acordo com as necessidades de abastecimento de seus veículos oficiais, e em especial o transporte escolar que, tendo como base as estimativas presentes na planilha de rotas do transporte escolar utilizado para satisfazer o total de 86 e um centro escolar especializado no município, incluindo-se as escolas estaduais, considerando-se a condução de ida e volta, nos turnos da manhã, tarde e noite. Outro aspecto necessário a ser considerado é o contingente de alunos matriculados, que atualmente encontra-se em torno de 6.000, e consequentemente o quantitativo de carros e embarcações destinados ao transporte dos alunos, sendo em torno de 7 embarcações, e um total de 10 ônibus, para atender 37 rotas do meio urbano e 10 rotas do meio rural do itinerário fluvial.

Todas estas informações foram levadas em conta o Termo de Referência do ano de 2023, tratando-se de uma estimativa máxima, sendo uma opção viável à Secretaria Municipal, uma vez que a aquisição se realizaria através de pregão, ou seja, não havendo necessidade de se utilizar o total solicitado no período de 12 meses.

Justificativa para a utilização de 60% do total do combustível licitado anteriormente e a necessidade de mais para a continuidade dos serviços deste fundo:

Deslocamento de Profissionais da Educação: O FUNDEB pode financiar programas e projetos que envolvem o deslocamento de professores, coordenadores pedagógicos, supervisores educacionais e outros profissionais da educação para escolas, reuniões pedagógicas, formações continuadas e eventos educacionais. Esses deslocamentos requerem o uso de veículos abastecidos com combustível.

Transporte Escolar: O transporte escolar é uma das principais atividades financiadas pelo FUNDEB. Muitos estudantes dependem desse serviço para frequentar a escola, especialmente aqueles que vivem em áreas rurais ou distantes. O combustível é essencial para garantir que os ônibus escolares e vans estejam operacionais e possam transportar os alunos com segurança.

Visitas Técnicas e Estudos de Campo: O FUNDEB pode apoiar atividades extracurriculares, como visitas técnicas, estudos de campo e excursões, que complementam o aprendizado em sala de aula. O transporte dos estudantes e dos profissionais envolvidos nessas atividades requer o uso de veículos abastecidos com combustível.

Distribuição de Materiais Didáticos: O FUNDEB pode financiar a distribuição de materiais didáticos, livros, uniformes e outros recursos educacionais para escolas e estudantes. O transporte desses materiais requer logística eficiente, incluindo o uso de veículos movidos a combustível.

Manutenção e Deslocamento de Equipes Administrativas: A equipe administrativa responsável pela gestão dos recursos do FUNDEB, incluindo técnicos, gestores e assessores, pode precisar se deslocar para reuniões, capacitações, prestação de contas e outras atividades administrativas. Esse deslocamento demanda o uso de veículos a combustível.



Atendimento a Demandas Emergenciais e Urgentes: Em casos de emergência ou situações urgentes que afetam a educação, como desastres naturais, problemas estruturais nas escolas ou crises de segurança, o FUNDEB pode ser mobilizado para fornecer recursos adicionais. O transporte de equipes de apoio e materiais de emergência exige combustível.

Portanto, diante da utilização de 60% do combustível licitado anteriormente e da necessidade contínua de garantir a operacionalidade dos serviços educacionais financiados pelo FUNDEB, é fundamental assegurar um suprimento adicional de combustível. Isso garantirá a continuidade das atividades educacionais, o acesso dos estudantes à escola e a operacionalização dos projetos e programas educacionais apoiados pelo fundo, contribuindo para a qualidade da educação básica e valorização dos profissionais da educação.

No que versa sobre os quantitativos do projeto constantes no Termo de Referência de 2023, estimou-se com base em estudos na elaboração da demanda necessária em virtude da necessidade das quantidades requeridas, obedecendo uma margem de segurança dos estoques, para evitar o desabastecimento dos materiais considerados essenciais para as atividades administrativas.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, Fornecimento parcelado de combustível (Gasolina) destinado ao abastecimento da frota de veículos da FMAS.

Em justificativa, informamos que em razão da necessidade de abastecimento dos veículos próprios e locados utilizados no deslocamento dos servidores no pronto atendimento das atividades administrativas desta FMAS, e demais atividades essenciais e imprescindíveis que abrangem os serviços, programas e projetos sócio assistenciais oriundos do processo de implantação e expansão do SUAS, é que, a contratação do objeto em destaque torna-se indispensável para a execução dos serviços que prestamos aos cidadãos deste município.

O SUAS que é um sistema constituído pelo conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios no âmbito da assistência social, prestados diretamente por órgão e instituições públicas federais, estaduais e municipais da administração direta ou indireta, e, faz parte da nova política nacional de assistência social, e dentro dele são realizados os serviços de proteção social básica e proteção social especial.

Dentro da proteção social básica, as atividades são desenvolvidas por meio dos quatro CRAS existentes em nosso município, que abrangem:

- Serviços de proteção e atendimento integral à família (PAIF);
- Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos; s/ Serviço de proteção social básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosos.

A proteção social especial, por sua vez, divide-se em duas modalidades: média complexidade e alta complexidade.

A proteção social especial de média complexidade é materializada no centro de referência especializada de Assistência Social (CREAS). A unidade está organizada para atender e acolher situações em que os direitos — sociais, coletivos e individuais — estão ameaçados ou violados por omissão ou ação de pessoas ou instituições. Os profissionais do CREAS têm como objetivo a promoção de atenções sócio assistenciais aos indivíduos e às famílias que se encontram, de alguma maneira, em situações de risco pessoal e social. Dessa forma, desenvolvem atividades que abrangem serviços de proteção e atendimento especializado a famílias indivíduos (PAEFI) de consumo do mesmo ano, contudo, foram necessários ao pleno



desenvolvimento das atividades, programas e projetos, inerente a esta Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social. Conforme demonstra planilha abaixo.

Todas estas informações foram levadas em conta o Termo de Referência do ano de 2023, tratando-se de uma estimativa máxima, sendo uma opção viável à Secretaria Municipal, uma vez que a aquisição se realizaria através de pregão, ou seja, não havendo necessidade de se utilizar o total solicitado no período de 12 meses.

Justificativa para a utilização de 60% do total do combustível licitado anteriormente e a necessidade de mais para a continuidade dos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social:

**Deslocamento de Equipes de Assistência Social:** A Secretaria Municipal de Assistência Social opera uma variedade de programas e serviços destinados a atender às necessidades da população vulnerável. Isso inclui visitas domiciliares, atendimento em abrigos, orientação familiar e acompanhamento de casos. O deslocamento das equipes de assistência social para realizar essas atividades requer o uso de veículos abastecidos com combustível.

**Transporte de Beneficiários:** Muitos programas sociais envolvem o transporte de beneficiários para acesso a serviços básicos, como centros de saúde, escolas, postos de emprego e entrevistas de emprego. O transporte de crianças, idosos, pessoas com deficiência e outras populações vulneráveis requer o uso de veículos movidos a combustível.

**Distribuição de Alimentos e Auxílios:** A Secretaria de Assistência Social frequentemente distribui alimentos, cestas básicas, kits de higiene e outros auxílios para famílias em situação de vulnerabilidade. O transporte desses materiais para os locais de distribuição exige logística eficiente, incluindo o uso de veículos abastecidos com combustível.

**Atendimento em Situações de Emergência:** Em casos de emergência, como desastres naturais, incêndios ou desabamentos, a Secretaria de Assistência Social pode ser acionada para prestar assistência imediata às vítimas, fornecendo abrigo temporário, alimentos, roupas e outros recursos. O transporte de equipes de resgate e materiais de emergência requer o uso de combustível.

**Participação em Capacitações e Eventos:** A equipe da Secretaria de Assistência Social muitas vezes participa de capacitações, seminários, workshops e eventos de atualização profissional. Essas atividades podem ocorrer em diferentes localidades, exigindo deslocamento dos profissionais e, consequentemente, o uso de veículos a combustível.

**Apoio a Grupos e Entidades Sociais:** A secretaria presta apoio a grupos comunitários, entidades sociais e organizações não governamentais que trabalham em áreas relacionadas à assistência social. O transporte de materiais, doações e assistência técnica para essas entidades demanda o uso de veículos movidos a combustível.

Diante da utilização de 60% do combustível licitado anteriormente e da necessidade contínua de manter os serviços de assistência social para a comunidade, é fundamental garantir um suprimento adicional de combustível para a Secretaria Municipal de Assistência Social. Isso assegurará a continuidade das





atividades de suporte e proteção social, contribuindo para a promoção da dignidade, inclusão e bem-estar dos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade.

No que versa sobre os quantitativos do projeto constantes no Termo de Referência, estimou-se com base em estudos na elaboração da demanda necessária em virtude da necessidade das quantidades requeridas, obedecendo uma margem de segurança dos estoques, para evitar o desabastecimento dos materiais considerados essenciais para as atividades administrativas.

#### 4. DETALHAMENTO DO OBJETO

##### 4.1 DEMANDA GERAL CONSOLIDADA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNDADE DE MEDIDA	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	GASOLINA COMUM	LITRO	444.000	R\$ 6,217	R\$ 2.760.348,00
6	DIESEL TIPO S10	LITRO	588.000	R\$ 6,650	R\$ 3.910.200,00
					<b>R\$ 6.670.548,00</b>

##### 4.2 DEMANDAS DAS SECRETARIAS:

###### 4.3- Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS	UNDADE DE MEDIDA	QTD
1	GASOLINA COMUM	LITRO	180.000
2	DIESEL TIPO S10	LITRO	300.000

###### 4.3- Secretaria Agricultura e Pesca;

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS	UNDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	GASOLINA COMUM	LITRO	20.000
2	DIESEL TIPO S10	LITRO	40.000

###### 4.4- Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto;

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS	UNDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	GASOLINA COMUM	LITRO	20.000

###### 4.5- Secretaria Municipal de Administração;

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS	UNDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	GASOLINA COMUM	LITRO	60.000
2	DIESEL TIPO S10	LITRO	30.000

###### 4.6- Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

Avenida Magalhães Barata, N°. 21, Bairro Centro, Maracanã, Pará.



ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS	UNDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	DIESEL TIPO S10	LITRO	60.000

4.7- Secretaria Municipal de Saúde;

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS	UNDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	GASOLINA COMUM	LITRO	104.000
2	DIESEL TIPO S10	LITRO	58.000

4.8- Fundo De Manutenção E Desenvolvimento Da Educação Básica E De Valorização Dos Profissionais Da Educação;

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS	UNDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	DIESEL TIPO S10	LITRO	100.000

4.9- Secretaria Municipal de Assistência Social;

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS	UNDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	GASOLINA COMUM	LITRO	60.000

## 5. DO FUNDAMENTO LEGAL

5.1 . Lei nº 14.133/2021, atualizada.

## 6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 6.1 Objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 6.2 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses, conforme art. 107 e art. 124 da Lei 14.133/21.
- 6.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 7. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 7.2A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 7.3O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

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

Avenida Magalhães Barata, N°. 21, Bairro Centro, Maracanã, Pará.



## **9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

9.2 O requisito básico para **CONSTITUIÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, DIESEL), VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES PRECÍPUAS DOS CARROS E MAQUINAS OFICIAIS DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS E DEMAIS ATIVIDADES PRECÍPUAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANÃ/PA**, é que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para o fornecimento.

9.3 A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população de Maracanã deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:

### **9.3.1 Sustentabilidade:**

- I. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
  - a) Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.
- II. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

### **9.3.2 Subcontratação**

- I. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **9.3.3 Garantia da contratação**

- I. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **10. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

10.2 O prazo de entrega dos objetos solicitados é imediato, contados da data do (a) pedido e na quantidade demandada pela secretaria contratante.

10.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

10.3.1 Os bens deverão ser entregues no endereço solicitado no pedido pela Secretaria Municipal contratante.

10.3.2 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (metade) do prazo total recomendado pelo fabricante.

### **10.4 Garantia, manutenção e assistência técnica:**

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

## **11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

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



- 11.6 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.

**Fiscalização:**

- 11.7 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).

**Fiscalização Técnica:**

- 11.8 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- 11.8.1 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 11.8.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 11.8.3 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 11.8.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 11.8.5 O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**Fiscalização Administrativa:**

- 11.9 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 11.9.1 Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**Gestor do Contrato:**

- 11.10 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 11.11 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 11.12 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



- 11.13 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 11.14 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 11.15 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 11.16 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

## **12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **12.2 Recebimento do Objeto**

- 12.2.1 Os materiais/serviços serão recebidos no local indicado pela secretaria, constante na ordem de compra e/ou serviço, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 12.2.2 Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 12.2.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 12.2.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

### **12.3 Da liquidação:**

- 12.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 12.3.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.3.3 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:
- a) O prazo de validade;
  - b) A data da emissão;
  - c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d) O período respectivo de execução do contrato;
  - e) O valor a pagar; e
  - f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 12.3.4 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 contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;





- 12.3.5A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.3.6A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 12.3.7Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.
- 12.3.8Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.
- 12.3.9Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 12.3.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **12.4 Forma de pagamento:**

- 12.4.1O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 12.4.2Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.
- 12.4.3Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 12.4.4Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 12.4.5 O contratado 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

#### **12.5 Prazo para pagamento:**

- 12.5.1O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 12.5.2O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 12.5.3A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 12.5.4Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

### **13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

#### **13.2 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 13.2.1O 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 MENOR PREÇO.



### 13.3 Forma de fornecimento

13.3.1 O fornecimento do objeto será parcelado.

### 13.4 Exigências de habilitação

13.4.1 Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, **as seguintes exigências de qualificação técnica:**

13.4.2 Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, materiais/produtos/equipamentos compatíveis com aqueles constantes desta licitação.

## 14. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

14.2 **MÉTODO DE PESQUISA:** Informamos que a pesquisa de preços foi realizada diretamente do site: <https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/> do TCM. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 065/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso II, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

*Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:*

*II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.*

14.3 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.670.548,00 (seis milhões e seiscentos e setenta mil e quinhentos e quarenta e oito reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 4 deste termo.

## 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.2 As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento das secretarias municipais de Maracanã/Pá para o exercício de 2024:

- 04 122 0011 2.003 – Manutenção do gabinete do prefeito
- 04 122 0011 2.007 – Manutenção da Sec. Mun. De Administração
- 13 122 0021 2.064 – Manutenção da Sec. Mun. De Cultura, Desporto e Turismo
- 15 122 0022 2.082 – Manutenção da Sec. Mun. De Obras, Infraestrutura e Saneamento
- 15 452 0022 2.085 – Manutenção dos Serviços de Limpeza Publica
- 26 782 0022 2.090 – Manutenção do Setor de Transporte
- 26 784 0022 2.092 – Manutenção do transporte hidroviário
- 20 122 0023 2.093 – Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Meio Ambiente

18 122 0231 2.060 – Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA



Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde

- 10 122 0019 2.041 – Manutenção da Sec. Mun. De Saúde
- 10 301 0107 2.044 – Manutenção das Ações Básicas de Saúde Custeadas com Programa PAB FIXO
- 10 301 0107 2.046 – Manutenção do Programa Saúde da Família - SF e NASF
- 10 302 0110 2.053 – Manutenção do Atendimento Ambulatorial e Hospitalar - MAC
- 10 302 0110 2.054 – Manutenção e Aparelhamento do SAMU
- 10 304 0245 2.058 – Manutenção da Vigilância Sanitária
- 10 305 0245 2.059 – Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Assistência Social

- 08 122 0020 2.103 – Manutenção da Sec. Mun. De Trabalho e Promoção Social - SEMTEPS
- 08 244 0024 2.018 – Manutenção das Atividades do CRAS
- 08 243 0002 2.105 – Manutenção dos Serv. De Convivência e Fortal. de Vínc. à Criança e Adolescente – SCFV
- 08 244 0024 2.107 – Manutenção dos Serviços e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)
- 08 244 0025 2.113 – Manutenção do Centro de Referência Especializada da Assist. Social – CREAS
- 08 244 0024 2.1110 – Manutenção de Lancha da Proteção Básica
- 08 122 0022 2.119 – Manutenção do Conselho Tutelar
- 08 244 0026 2.117 – Manutenção do Índice de Gestão Descentralizada – Programa Aux. Brasil
- 08 244 0026 2.118 – Manutenção do Índice de Gestão Descentralizada – IGD SUAS

Unidade Gestora: FUNDEB

- 12 361 0401 2.033 – Manutenção das Atividades de Apoio 30% - Ens. Fundamental
- 12 361 0401 2.034 – Manutenção da Educação Especial
- 12 361 0408 2.035 – Manutenção de Transporte Escolar – FUNDEB
- 12 361 0401 2.037 – Manutenção das Atividades de Apoio 30% - Ens. Infantil
- 12 366 0460 2.040 – Manutenção das Atividades de Apoio 30% - EJA

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

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

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 16.2 Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;
- 16.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 16.4 Solicitar a troca dos serviços/produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;
- 16.5 Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;
- 16.6 Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 16.7 Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 17.2 Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;



- 17.3 Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 17.4 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
- 17.5 Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 17.6 Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- 17.7 Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- 17.8 Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 17.9 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;
- 17.10 A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 17.11 Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 17.12 Utilizar materiais solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- 17.13 Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

## **18. DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pelos fiscais de cada secretarias, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21 da prefeitura e suas secretarias municipal de Maracanã-pá.

18.2 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

## **19. DAS PENALIDADES**

19.2 A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Atenciosamente,

Maracanã (PA), 28 de fevereiro de 2024.

**DJOHNNY MIGUEL NUNES RAIOL**  
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANÃ  
CNPJ: 04.880.258/0001-80  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



---

**CLEIDIELSON FAVACHO DA PAIXÃO**  
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

---

**LIDINEY TEIXEIRA PRADO**  
Secretário Municipal de Agricultura e Pesca

---

**PEDRO ROGERIO TEIXEIRA FARIAS**  
Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Desporto.

---

**ELTON JÚNIOR DOS REIS PAIXÃO**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente

---

**GILBERTO AMARAL DIAS NETO**  
Secretário Municipal de Saúde

---

**RANDELL SILVA DOS SANTOS**  
Secretário Municipal De Educação

---

**VASNIR DA SILVA LIRA**  
Secretária Municipal de Assistência Social



**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024**

A  
 Prefeitura Municipal de Maracanã  
 Prefeitura Municipal de Maracanã  
 Depto de Licitação

Prezado Sr. Pregoeiro:

A Empresa \_\_\_\_\_ sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc), inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, propõe à Prefeitura Municipal de Maracanã, a entrega dos produtos/serviços abaixo indicados, conforme Termo de Referência do Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

a) Precos:

<i>Nº</i>	<i>Descrição Do Produto/Serviço</i>	<i>UND</i>	<i>Marca</i>	<i>Qtde.</i>	<i>R\$ Unit.</i>	<i>R\$ Total</i>
xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxx	Xxxx	xxx	0,00	00,00
<b>Total Global:</b>						<b>00,00</b>

**Valor total da proposta R\$ 00,00 (-----)**

b) Nos preços acima estão incluídos todos os insumos que o compõem, inclusive as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos/produtos/serviços desta Licitação.

c) O prazo de entrega dos produtos/produtos/serviços é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) a contar do recebimento da nota de empenho ou ordem de serviço.

d) A entrega do (Gás GLP) será feita nos locais indicados pela Prefeitura Municipal, mediante a apresentação da solicitação/ordem de serviço, sem nenhum ônus para essa Prefeitura.

e) A entrega dos combustíveis, será feita nos locais indicados na Declaração do local de abastecimento, mediante a apresentação da solicitação/ordem de compra e/ou requisição, sem nenhum ônus para essa Prefeitura.

f) Prazo de validade da proposta: (no mínimo de                dias).

g) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos receber a nota de empenho/ordem de compra/serviço no prazo determinado no Edital, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, (função na empresa), como responsável legal desta empresa.

h) Dados bancários: (informar banco, agência e conta corrente)

i) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Local, data.

Nome e Cargo do Representante da Empresa  
RG n°



ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº \_\_\_\_/2024  
CONTRATO Nº XXXXX  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº xxxxx  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxxxxxxx/24

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº  
XXXXXXX, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE  
MARACANÃ, POR INTERMÉDIO DO(A) PREFEITURA  
MUNICIPAL E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de MARACANÃ, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL, CNPJ-MF, Nº xxxxxxxxxxxxxx, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, SECRETARIO MUNICIPAL DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e do outro lado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ/CPF CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, de agora em diante denominada CONTRATADA(O), neste ato representado pelo(a) Sr.(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do(a) CPF xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, têm justo e contratado o seguinte:

1. DO OBJETO CONTRATUAL

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital da PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº xxx/2024, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Itens Contratados:

I T E M	ESPECIFICAÇÃO	CATM AT	UNID ADE DE MEDI DA	QUANTID ADE	VALO R UNITÁ RIO	VALO R TOTAL
1						
2						
3						
...						

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1. Este contrato fundamenta-se na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como na licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO SRP, nº xxx/2024.

3. DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA



**3.1.** Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidas no processo licitatório nº xxx/2024 e neste termo contratual;

**3.2.** Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

**I** - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**3.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.

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

**3.5.** 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 execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

**3.6.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que gerou este Contrato, decorrente do(a) PREGÃO ELETRÔNICO SRP de nº xxx/2024.

**3.8.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos produtos/serviços, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

**3.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

**3.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique com os produtos/serviços.

**3.11.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

**3.12.** Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, 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.



**3.13.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

**3.14.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos produtos/serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

**3.16.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

**3.17.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

**3.18.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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.

**3.19.** 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.

**3.20.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**3.21.** 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.

**3.22.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

**3.24.** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no art. 125 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1.** A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

**4.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta

**4.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos/serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano,



bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**4.4.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

**4.5.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.

**4.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA.

**4.7.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

**a)** Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos produtos/serviços de recepção e apoio ao usuário;

**b)** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

**c)** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

**d)** Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**4.8.** Fornecer por escrito as informações necessárias para a entrega dos produtos/serviços objeto do contrato;

**4.9.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos produtos/serviços, após seu recebimento;

**4.10.** Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

**4.11.** Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

**4.12.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**4.13.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

**4.14.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**4.15.** Fica designado servidor o(a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do RG nº **XXXXXX** e do CPF Nº **XXXXXXXXXXXXXX**, para acompanhar e fiscalizar o presente contrato

## **5. DA VIGÊNCIA**

Avenida Magalhães Barata, N°. 21, Bairro Centro, Maracanã, Pará.





**5.1.** A vigência deste instrumento contratual iniciará na data de sua assinatura, extinguindo-se em XXXXXXXXXX, podendo ser prorrogado de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- I** - Esteja formalmente demonstrado que a forma de execução do contrato tem natureza continuada;
- II** - Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os produtos/serviços tenham sido fornecido regularmente;
- III** - Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na execução do objeto;
- IV** - Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- V** - Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- VI** - Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

## **6. DA RESCISÃO**

**6.1.** Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

## **7. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**7.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- I** - Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II** - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos produtos/serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** - Der causa à inexecução total do contrato;
- IV** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI** - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII** - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VIII** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- IX** - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



**X** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**XI** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

**XII** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**7.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**I** - Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

**II** - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem **7.1** deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

**III** - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem **7.1** deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

**IV** - Multa:

**a)** Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**b)** Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**7.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º).

**7.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

**I** - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

**II** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

**7.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**7.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

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

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

**IV** - Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;



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

**7.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**7.8.** A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

**7.9.** O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

**7.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **8. DO VALOR E DO PAGAMENTO**

**8.1.** O valor total da presente avença é de R\$ xxxxxxxx (valor por extenso).

**8.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**8.3.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

**8.4.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o(a) PREFEITURA MUNICIPAL atestar a execução do objeto do contrato.

**8.5.** Havendo atraso no pagamento, desde que não decorre de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, aplicar-se-á o índice do IPCA, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do dia anterior ao pagamento pelo número de dias em atraso, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

**8.6.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

**8.7.** Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

**8.8.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

Avenida Magalhães Barata, N°. 21, Bairro Centro, Maracanã, Pará.



- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.9.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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 o contratante.

**8.10.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**8.11.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**8.12.** 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 do contratante.

**8.13.** 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.

**8.14.** Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**8.15.** 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.

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

**I** - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**8.17.** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 124, 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.

## **9. DO REAJUSTE**



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

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.5. Caso o IPCA venha a ser extinto) ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.6. 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.

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento do(a) PREFEITURA MUNICIPAL, na dotação orçamentária Exercício 2024 Atividade XXXXXXXXXXXXXXXX, Classificação econômica XXXXXXXXXXXXXXXX, ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário.

## **11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**11.1.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**I** - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**11.2.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

## **12. DOS CASOS OMISSOS**

**12.1.** Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

## **13. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**13.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.





**13.2.** O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**13.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **14. DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES**

**14.1.** Fica eleito o Foro da cidade de MARACANÃ, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

**14.2.** Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Maracanã - PA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ(MF) XXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADO(A)



ANEXO IV  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANÃ/PA

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_  
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº \_\_\_\_/2024

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pelo Decreto nº ..... de ..... de ..... de 202..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de ....., especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... [do edital de Licitação nº ...../20...], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

**3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será o .....(nome do órgão)....

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

**4. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Municipal que não participaram do procedimento de licitação poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

Avenida Magalhães Barata, N.º. 21, Bairro Centro, Maracanã, Pará.



- 4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
  - 4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 24 da Lei nº 14.133, de 2021; e
  - 4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

#### **Dos limites para as adesões**

- 4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 24 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

- 4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.



5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.8. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.9. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.11. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.



## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.3. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.





7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2024.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2024; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada,



decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2024.

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2024), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2024).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, **ANEXO AO EDITAL**.

11.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data  
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



ANEXO V  
MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA:

- 1) Que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 2) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3) Que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 4) Que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021.
- 5) Que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.
- 6) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.
- 7) Que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 124/2006, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 124/2006.
- 8) Que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.
- 9) Que os veículos e embarcações da Prefeitura Municipal de Maracanã serão abastecidos no Posto de Combustível, sito a Rua .....nº ..... Bairro: ..... Município de Maracanã/PA.

Maracanã/PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal/Procurador

(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)