

LOTE 2 – ABASTECIMENTO EM FORTALEZA					
SECRETARIA DE SAÚDE					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	ÓLEO DIESEL TIPO S-10	LT	20.000	R\$ 7,03	R\$ 140.600,00
2	GASOLINA COMUM	LT	20.000	R\$ 7,02	R\$ 140.400,00
Valor Total					R\$ 281.000,00
GABINETE DO PREFEITO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	ÓLEO DIESEL TIPO S-10	LT	10.000	R\$ 7,03	R\$ 70.300,00
2	GASOLINA COMUM	LT	8.000	R\$ 7,02	R\$ 56.160,00
Valor Total					R\$ 126.460,00
Valor Total					R\$ 407.460,00
Valor Total Geral					R\$ 5.325.660,00

4.DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.A Prefeitura Municipal de Saboeiro enfrenta a necessidade urgente de garantir a aquisição de combustíveis para a manutenção de suas atividades administrativas e operacionais das diversas Secretarias. Esta demanda se origina da dependência dos serviços públicos, que necessitam de abastecimento constante para o funcionamento de veículos oficiais, maquinários e equipamentos essenciais à prestação dos serviços à população. A interrupção ou irregularidade no fornecimento de combustíveis pode comprometer diretamente a continuidade das ações públicas, afetando áreas cruciais da administração pública.
- 4.2.A precisão na identificação dessa demanda é fundamental para o planejamento estratégico da gestão pública local. A falta de combustíveis pode acarretar não apenas a paralisação de serviços, mas também consequências financeiras decorrentes de atrasos em atividades que exigem transporte eficiente e pontualidade. Portanto, a adequação do planejamento e a alocação de recursos financeiros voltados para essa aquisição são essenciais para evitar riscos operacionais e garantir a regularidade nos atendimentos essenciais da administração pública.
- 4.3.Além disso, o atendimento a essa demanda está alinhado com o interesse público, pois a continuidade e a qualidade dos serviços prestados refletem diretamente na vida da população de Saboeiro. A eficiência no uso de recursos públicos e a gestão adequada deste insumo estratégico são, portanto, imperativas para assegurar que as necessidades da comunidade sejam cumpridas de forma eficaz. É necessária uma ação direta para minimizar os impactos negativos resultantes da falta de combustíveis e preservar a integridade dos serviços que a Prefeitura se propõe a oferecer à sociedade.
- 4.4.Assim, a aquisição planejada e consistente de combustíveis é um requisito crucial para a atuação eficiente da Prefeitura Municipal de Saboeiro, tendo em vista que o sucesso das políticas públicas depende da disponibilidade de insumos necessários para o seu efetivo desenvolvimento. A abordagem desta questão

deve ser feita com rigor e responsabilidade, considerando sempre o bem-estar coletivo e a missão institucional da administração pública.

5.DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

5.1.A Administração Municipal não realizou Plano Anual de Contratação para o Ano de 2025.

6.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

6.1.A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1.Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

8.DAS AMOSTRAS

8.1.Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

8.2.GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9.DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1.Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10.DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

10.1.Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de março de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:

10.1.1.Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;

10.1.2.Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.

10.1.3.Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

11.DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1.O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.Havendo necessidade o contratado é obrigado 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.

11.3.O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

12.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 12.1.O fornecedor será selecionado por meio da realização de Procedimento de Auxiliar de Credenciamento, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
- 12.2.O fornecimento do objeto será CONTINUADO.

13.PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1.Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2.A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos será IMEDIATO.

14.EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.1.A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 14.1.1.No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.1.2.Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 14.1.3.No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.1.4.No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 14.1.5.No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 14.1.6.No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 14.1.7.No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 14.1.8.Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2.A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 14.2.1.Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.
- 14.2.2.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.2.3.Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 14.2.4.Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 14.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 14.3.2. Balanço Patrimonial e Conjunto Completo da Demonstração de Resultados de exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos últimos (02) dois últimos exercícios financeiros, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, inclusive Notas Explicativas, e DLPA, nos termos do Acórdão: 1544/2008-TCU.
- 14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:
- Índice de Liquidez Geral ($\geq 1,00$):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

14.4.1. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

14.4.1.3. Quando o Atestado/Declaração for emitido por Pessoa Jurídica de Direito Privado, a assinatura deverá ser da pessoa física detentora de poderes legais para tal, vedada a assinatura através de Certificado Digital de Pessoa Jurídica.

14.4.1.4. Quando a assinatura de que trata o item anterior for manual, deverá ter reconhecida a firma do(a) assinante

14.4.1.5. Certificado de Posto Revendedor emitido pela Agência Nacional do Petróleo - ANP.

14.5. DEMAIS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.5.1. Declaração de que concorda com todos os termos do edital e seus anexos.

14.5.2. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

14.5.3. 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, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

14.5.4. Declaração de que suas 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, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

14.5.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

14.5.6. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega – Especificar o prazo de entrega de acordo com cada lote

- 15.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será IMEDIATO, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 15.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 15.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Saboeiro em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 15.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. 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.
- 16.2. 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.
- 16.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. 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

- 16.6. 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

- 16.7. 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.
- 16.7.1. 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.7.3. 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.
- 16.7.4. 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.
- 16.7.5. 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.

Fiscalização Administrativa

- 16.8.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.
- 16.8.1.Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 16.9.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.
- 16.10.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.
- 16.11.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.
- 16.12.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.
- 16.13.O gestor do contrato tomará providências para a formalização de Procedimento Auxiliar 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.
- 16.14.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.
- 16.15.O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1.As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Saboeiro deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

18.

GABINETE DO PREFEITO	
UNIDADE ORÇAMENTARIA	DOTAÇÃO
02.01 – GABINETE DO PREFEITO	02.01.04.122.0002.2.002
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Pagamento:	RECEITAS DE TRANSFERENCIAS DE IMPOSTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS	
UNIDADE ORÇAMENTARIA	DOTAÇÃO
06.01 – SEC. DE GESTÃO E FINANÇAS	05.01.04.123.0007.2.008– (Gestão Administrativa do Governo Municipal)
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Pagamento:	RECEITAS DE TRANSFERENCIAS DE IMPOSTOS

SECRETARIA INFRAESTRUTURA	
UNIDADE ORÇAMENTARIA	DOTAÇÃO
08.01 – SEC. DE INFRAESTRUTURA	09.01.04.122.0013.2.042-- (MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Pagamento:	RECEITAS DE TRANSFERENCIAS DE IMPOSTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	
UNIDADE ORÇAMENTARIA	DOTAÇÃO
10.01 – SEC. DE CULTURA E ESPORTE	10.01.04.122.0049.2.046-- (GERIR AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE E TURISMO)
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Pagamento:	RECEITAS DE TRANSFERENCIAS DE IMPOSTOS

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
UNIDADE ORÇAMENTARIA	DOTAÇÃO
06.01- Fundo Municipal de Educação	06.01.12.122.0039.2.010-- (MANTER E GERIR AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO SETOR EDUCACIONAL DO MUNICIPIO)
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Pagamento:	RECEITAS DE TRANSFERENCIAS DE IMPOSTOS

06.01 - Fundo Municipal de Educação	06.01.12.361.0039.2.014- (ATENDER OS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO BASICO)
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Pagamento:	RECEITAS DE TRANSFERENCIAS DE IMPOSTOS

06.01 - Fundo Municipal de Educação	06.01.12.362.0039.2.018-(MANTER OS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DO ALUNO DO ENSINO MEDIO EM COVENIO COM O GOVERNO DO ESTADO)
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Pagamento:	RECEITAS DE TRANSFERENCIAS DE IMPOSTOS

06.01 - Fundo Municipal de Educação	06.01.12.364.0039.2.019-(MANTER OS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA OS UNIVERSITARIOS)
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Pagamento:	RECEITAS DE TRANSFERENCIAS DE IMPOSTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
UNIDADE ORÇAMENTARIA	DOTAÇÃO
07.01 - Secretaria Municipal de Saúde	07.01.10.301.0024.2.022-- (ATENDER A POPULAÇÃO OM OS SERVIÇOS DE SAUDE PUBLICA)
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Pagamento:	

07.01 - Fundo Municipal de Saúde	07.01.10.301.0025.2.023- (MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA ATENÇÃO BASICA EM SAUDE MUNICIPAL)
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Pagamento:	RECEITAS DE TRANSFERENCIAS DE IMPOSTOS

07.01 - Fundo Municipal de Saúde	07.01.10.302.0026.2.024- (ATENDER OS SERVIÇOS DE SAÚDE NA ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL DA GESTÃO DA MÉDIA E ALTA)
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Pagamento:	RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	DOTAÇÃO
08.01 - Fundo Municipal de Assistência Social	08.01.08.241.0037.2.029- (MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO PARA ATENDER AS POLÍTICAS DE ASSISTÊNCIA AO IDOSO)
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Pagamento:	RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

08.01 - Fundo Municipal de Assistência Social	08.01.08.244.0031.2.033- (MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Pagamento:	RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

08.01 - Fundo Municipal de Assistência Social	08.01.04.122.0031.2.064- (PROTEGER A FAMÍLIA, MATERNIDADE, INFÂNCIA, ADOLESCÊNCIA E A VELHICE COM AÇÕES DE INTEGRAÇÃO À VIDA)
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Pagamento:	RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

08.01 - Fundo Municipal de Assistência Social	08.01.08.244.0031.2.041- (MANTER O PROGRAMA DE APOIO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE)
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Pagamento:	RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

08.01 - Fundo Municipal de Assistência Social	08.01.08.244.0031.2.037- (ATENDIMENTO DO PROGRAMA IGDBF - ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO)
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Pagamento:	RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

08.01 - Fundo Municipal de Assistência Social	08.01.08.244.0031.2.038- (GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO PROGRAMA IGD-SUAS MEDINDO O ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA)
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Pagamento:	RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

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

19.DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1.O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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.

- 19.2.O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3.O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4.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.
- 19.5.No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 19.6.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.
- 19.7.O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20.DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1.Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2.Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 20.2.1.o prazo de validade;
 - 20.2.2.a data da emissão;
 - 20.2.3.os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4.o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5.o valor a pagar; e
 - 20.2.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3.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.
- 20.4.A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5.Constatando-se 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.
- 20.6.Não 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.
- 20.7.Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do Procedimento Auxiliar correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

- 20.8. 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 fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 20.13. 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 tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

AUTORIZAÇÃO PARA DIVULGAÇÃO DO EDITAL

Prezado(a),

Em atendimento ao previsto no § 3º do art. 53 da Lei 14.133/21, estando devidamente cumpridas as formalidades legais sob os aspectos técnico e jurídicos, **AUTORIZO** a divulgação do Edital de Licitação objetivando AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL DESTINADAS A SUPRIR ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SABOEIRO/CE., no valor R\$ 5.325.660,00 (cinco milhões, trezentos e vinte e cinco mil, seiscentos e sessenta reais), conforme disposto no Art. 54 do mesmo dispositivo legal, para a Secretaria Municipal de Saúde, e demais unidades participantes do presente procedimento.

Remeta-se ao Departamento de Contratação para o devido processamento.

Saboeiro - CE, 12 de março de 2025.

FRANCISCO CANDIDO SILVA JUNIOR
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

PAULO RICARDO BRAGA MOTA
SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE

SILVANA DUARTE DE ARAÚJO
SECRETÁRIA DE CULTURA

JOSEFA MILLIANE NERES LIMA
SECRETÁRIO DE SAÚDE

LUCAS BEZERRA COSTA
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA

NÁDILA SANTOS OLINDA AMORIM
ORDENADORA DE DESPESA DA SEC. DE ASSISTENCIA
SOCIAL, TRABALHO E JUVENTUDE

JOSÉ FERNANDES BEZERRA NETO
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA RECURSOS HIDRICOS
E ABASTECIMENTO

JOSÉ GILVAN FERREIRA LIMA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANA LAIANE LIMA NERIS
CHEFE DE GABINETE

TERMO DE AUTUAÇÃO**PROCESSO DE CONTRATAÇÃO - CREDENCIAMENTO**

No uso de minhas atribuições, em 12 de março de 2025, autuo o presente Processo de Contratação, originário do Procedimento Auxiliar CR-001/2025, que tem por finalidade AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL DESTINADAS A SUPRIR ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SABOEIRO/CE., com valor total estimado em R\$ 5.325.660,00 (cinco milhões, trezentos e vinte e cinco mil, seiscentos e sessenta reais), e para constar, lavro e assino o presente Termo de Autuação.

RESUMO DOS DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCEDIMENTO AUXILIAR:	CR-001/2025
MODALIDADE:	CREDENCIAMENTO
ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL TRABALHO E JUVENTUDE, GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
OBJETO:	AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL DESTINADAS A SUPRIR ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SABOEIRO/CE.
VALOR ESTIMADO:	R\$ 5.325.660,00 (cinco milhões, trezentos e vinte e cinco mil, seiscentos e sessenta reais)
FUNDAMENTAÇÃO:	Lei 14.133/2021, Art. 79, III - CREDENCIAMENTO

Saboeiro - CE, 12 de março de 2025.

MILTON GOMES DE OLIVEIRA FILHO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

DESPACHO PARA PARECER DE MINUTA

DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCEDIMENTO AUXILIAR:	CR-001/2025
MODALIDADE:	CREDENCIAMENTO
ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL TRABALHO E JUVENTUDE, GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
OBJETO:	AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL DESTINADAS A SUPRIR ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SABOEIRO/CE.
VALOR ESTIMADO:	R\$ 5.325.660,00 (cinco milhões, trezentos e vinte e cinco mil, seiscentos e sessenta reais)

Encaminhando em anexo a essa egrégia Procuradoria Jurídica os autos do Procedimento Auxiliar em epígrafe, para exame e aprovação, da Minuta do Edital e Contrato nos termos do Art. 53, da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Sendo o que dispomos para o momento reiteramos nossos mais sinceros votos de estima e consideração.

Saboeiro - CE, 11 de março de 2025.

MILTON GOMES DE OLIVEIRA FILHO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PARECER JURÍDICO

Procedimento Auxiliar nº CR-001/2025
CREDENCIAMENTO nº 121101/2025

ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL DESTINADAS A SUPRIR AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SABOEIRO/CE.

I - RELATÓRIO:

Trata-se de Procedimento Auxiliar que tem por finalidade a AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL DESTINADAS A SUPRIR AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SABOEIRO/CE, instaurado na modalidade Credenciamento, em sua forma eletrônica, com o critério de julgamento Menor Preço POR LOTE.

De acordo a Nova Lei nº 14.133/2021, os processos deverão ser instruídos com os seguintes documentos para a análise jurídica: documento de formalização da demanda; - despacho da Secretária Municipal; - estudos técnicos preliminares; - termo de referência; - pesquisa de mercado com cotações de preços; - reserva Orçamentária; - autorização; - minuta do Edital, contrato e anexos.

É a síntese do necessário.

II - APRECIÇÃO JURÍDICA:

O presente processo, foi encaminhado a esta Procuradoria, para análise jurídica acerca da legalidade da contratação, em consonância com art. 53 da Lei nº 14.133/2021 que assim, prevê:

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante **análise jurídica** da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

- I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;
- II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

Posto isso, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

- Desenvolvimento nacional sustentável