

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO-SRP Nº 032/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 207/2026

1. DA APRESENTAÇÃO

- 1.1. Este documento foi elaborado com base nas normas legais vigentes, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, com fulcro no objeto discriminado adiante, para atender as necessidades das Secretarias Municipais que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal de Santa Maria das Barreiras. Por esta razão, este Termo de Referência, parte integrante do Instrumento Convocatório, tem como escopo orientar a contratação do objeto, estabelecendo exigências, procedimentos e rotinas para o correto seguimento do certame e para o cumprimento da obrigação esperada.

2. OBJETO

- 2.1. O presente termo de referência tem como objeto a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE COMBUSTÍVEIS AUTOMOTIVOS, DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS PARTICIPANTES, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. As especificações dos itens, objeto deste termo de referência foram informadas pela **CONTRATANTE**, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes na tabela abaixo:

Nº ITEM	ITEM/ DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
0001	GASOLINA COMUM	LITROS	800.000
0002	DISEL S-10	LITROS	800.000
0003	DISEL S500	LITROS	800.000

- 3.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, e **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 3.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 3.4. A contratada deverá manter o estabelecimento em condições regulares de funcionamento durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais dela decorrentes, garantindo a disponibilidade dos combustíveis nos horários compatíveis com as necessidades da Administração.
- 3.5. O estabelecimento deverá possuir todas as autorizações, licenças e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes para o armazenamento, comercialização e fornecimento de combustíveis, responsabilizando-se a contratada pela manutenção de sua regularidade durante toda a execução

contratual.

- 3.6. O abastecimento somente poderá ser realizado para os veículos, máquinas e equipamentos previamente autorizados pela Administração, mediante mecanismo formal de controle definido pelo Município.
- 3.7. Cada abastecimento deverá ser devidamente registrado, contendo, no mínimo, a identificação do veículo ou equipamento, placa ou identificação patrimonial, tipo de combustível, quantidade abastecida, data, horário e identificação do responsável pelo abastecimento, possibilitando o controle e a fiscalização do consumo.
- 3.8. O abastecimento deverá ser realizado em estabelecimento situado no Município de Santa Maria das Barreiras/PA, em razão da necessidade de abastecimento frequente da frota municipal e da necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos, reduzir deslocamentos improdutivos e assegurar maior eficiência operacional, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.
- 3.9. A alteração do endereço do estabelecimento utilizado para o abastecimento durante a vigência da contratação somente poderá ocorrer mediante prévia comunicação e anuência da Administração, desde que o novo estabelecimento permaneça localizado na **sede do Município de Santa Maria das Barreiras – PA** e atenda integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.10. DA MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS

- 3.11. Os quantitativos estimados para a presente contratação encontram-se demonstrados no Memorial de Cálculo anexo a este Termo de Referência, elaborado com base no levantamento formalizado pela Secretaria Municipal de Governo – SEGOV e na consolidação das demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais participantes.
- 3.12. O referido memorial apresenta a composição dos quantitativos por tipo de combustível e unidade administrativa, constituindo documento integrante do planejamento da contratação e servindo de fundamento para a estimativa da demanda a ser atendida por meio do Sistema de Registro de Preços.

4 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 4.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2026, Recursos ordinários conforme a seguir:

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS

Unidade: 12 - GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Ação: 04.122.0036.2-006 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS

Unidade: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação: 04.122.0037.2-012 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS

Unidade: 15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Ação: 04.122.0037.2-047 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS- PA



Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS

Unidade:16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URB. E TERRAS PATRIMONIAIS

Ação:04.122.1203.2-051 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TERRAS PATRIMONIAIS

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS

Unidade:17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Ação:04.122.0710.2-061 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS

Unidade:19 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Ação:04.123.0054.2-105 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FAZENDA

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS

Unidade:21 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Ação:04.122.1203.2-169 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS

Unidade:24 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – FHIS

Ação:16.482.0137.2-179 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - FHIS

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS

Unidade:25 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE

Ação:13.392.0037.2-181 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS

Unidade:26 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO - FMT

Ação:04.695.0707.2-189 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS

Unidade:28 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Ação:04.122.0037.2-207 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

5. MAPA DE RISCOS

5.1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE COMBUSTÍVEIS AUTOMOTIVOS, DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS PARTICIPANTES, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

5.2. O presente Mapa de Riscos tem por finalidade identificar, avaliar e estabelecer medidas preventivas e de contingência relacionadas aos principais riscos que possam comprometer o adequado fornecimento dos itens que compõem essa licitação.

Nº	Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas	Medidas de Contingência	Responsável
01	Estimativa inadequada dos quantitativos de combustíveis	Média	Alto	Levantamento do consumo histórico e das necessidades das Secretarias participantes	Acompanhamento do consumo e adoção das medidas administrativas cabíveis para atendimento de eventual demanda adicional	Secretarias Demandantes
02	Variação significativa dos preços dos combustíveis	Alta	Alto	Estabelecimento de critérios objetivos no edital e na Ata para eventual alteração/revisão dos preços, quando cabível	Análise do pedido de revisão/reequilíbrio, mediante comprovação e observância da legislação aplicável	Administração / Gestor
03	Interrupção ou atraso no fornecimento	Média	Alto	Estabelecer obrigação de fornecimento parcelado e contínuo, conforme demanda da Administração	Notificação da contratada e adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis	Gestor/Fiscal
04	Fornecimento de combustível fora das especificações ou adulterado	Baixa	Alto	Exigir produtos de acordo com as normas da ANP e demais normas aplicáveis	Recusa do produto irregular, comunicação à contratada e adoção das providências administrativas cabíveis	Fiscal
05	Divergência entre o combustível abastecido e o faturado	Média	Alto	Controle dos abastecimentos, com identificação do veículo, combustível, quantidade, data e responsável	Glosa de valores não comprovados e solicitação de correção da documentação	Fiscal / Secretarias
06	Falha na fiscalização e no acompanhamento da execução	Média	Alto	Designação formal de gestor e fiscal e conferência dos abastecimentos e documentos fiscais	Comunicação à autoridade competente e adoção das providências necessárias para regularização	Administração / Fiscal

5.3. CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS

5.4. Diante dos riscos identificados, verifica-se que a contratação apresenta riscos passíveis de controle e mitigação mediante a adoção das medidas preventivas e de contingência estabelecidas neste Mapa de Riscos.

5.5. O acompanhamento contínuo dos quantitativos, preços, abastecimentos, qualidade dos combustíveis, documentação fiscal e execução contratual permitirá à Administração identificar e corrigir eventuais irregularidades de forma tempestiva.

5.6. CONCLUSÃO

5.7. Assim, considerando as medidas de prevenção e controle previstas, entende-se que os riscos identificados são **gerenciáveis**, não constituindo impedimento à continuidade do planejamento da contratação, devendo permanecer sob acompanhamento durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes.

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6.2. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o abastecimento contínuo e regular da frota de veículos, máquinas e equipamentos utilizados pelo Município de Santa Maria das Barreiras –

PA, incluindo aqueles vinculados às Secretarias Municipais participantes, garantindo a continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos essenciais prestados à população.

6.3.Os combustíveis constituem insumos indispensáveis para o funcionamento dos veículos e máquinas empregados nas atividades de transporte, saúde, educação, assistência social, obras e infraestrutura, agricultura, serviços administrativos, deslocamento de servidores, atendimento às comunidades e demais ações de responsabilidade do Município.

6.4.A ausência ou insuficiência de combustível poderá ocasionar a paralisação ou redução da capacidade operacional dos veículos e equipamentos municipais, comprometendo a execução das atividades públicas e o atendimento das demandas da população.

6.5.Considerando que a demanda por combustível ocorre de maneira **variável, contínua e conforme a necessidade de utilização da frota**, mostra-se adequada a adoção do **Sistema de Registro de Preços – SRP**, permitindo que as futuras aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração, evitando a formação de estoques desnecessários e possibilitando maior controle dos quantitativos efetivamente consumidos.

6.6.A utilização do Sistema de Registro de Preços também permite maior flexibilidade na execução das aquisições, uma vez que os quantitativos estimados poderão ser utilizados gradualmente durante a vigência da Ata, conforme as necessidades das Secretarias participantes e a disponibilidade orçamentária correspondente, sem obrigar a Administração à aquisição integral dos quantitativos registrados.

6.7.A contratação deverá observar os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, transparência, interesse público e demais princípios aplicáveis às contratações públicas, bem como as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021** e da regulamentação municipal pertinente.

6.8.Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para garantir a **continuidade dos serviços públicos municipais**, assegurar condições adequadas de funcionamento da frota e permitir que as unidades administrativas disponham dos combustíveis necessários para o desenvolvimento regular de suas atividades.

6.9.A solução deverá contemplar o fornecimento dos combustíveis especificados no Termo de Referência, de forma **parcelada e sob demanda**, mediante autorização da Administração, observados os quantitativos registrados, os preços estabelecidos na Ata de Registro de Preços, as especificações técnicas aplicáveis e as normas de qualidade estabelecidas pelos órgãos competentes.

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

7.1.A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório para **Registro de Preços visando à futura e eventual aquisição de combustíveis**, destinados ao abastecimento dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados pelas Secretarias e demais unidades administrativas do Município de Santa Maria das Barreiras – PA.

7.2.A contratação será realizada de forma **parcelada e sob demanda**, conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, evitando a aquisição antecipada de volumes superiores à necessidade e reduzindo a necessidade de formação e manutenção de estoques próprios de combustíveis.

7.3. O abastecimento será realizado diretamente no estabelecimento da empresa contratada, observadas as condições de localização, funcionamento e atendimento estabelecidas no Termo de Referência, mediante autorização ou requisição da Administração.

7.4. A solução deverá contemplar, conforme a demanda e os quantitativos estimados, o fornecimento dos seguintes produtos:

7.5. Gasolina Comum, destinada ao abastecimento dos veículos e equipamentos compatíveis;

7.6. Óleo Diesel S-10, destinado aos veículos e máquinas com motores compatíveis;

7.7. Óleo Diesel S-500, quando necessário à frota e aos equipamentos compatíveis.

7.8. Os combustíveis deverão ser fornecidos em condições adequadas de armazenamento e comercialização, sendo responsabilidade da contratada garantir a qualidade, a procedência e a conformidade dos produtos fornecidos.

7.9. CONSIDERAÇÃO DO CICLO DE VIDA DO OBJETO

7.10. A solução foi estruturada de modo a minimizar riscos relacionados à aquisição e ao armazenamento de grandes volumes de combustíveis pela Administração, uma vez que o fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva de utilização.

7.11. Durante a execução, deverá ser realizado o controle dos abastecimentos, contendo, sempre que aplicável, a identificação do veículo ou equipamento, placa ou identificação patrimonial, tipo e quantidade de combustível, data, horário e responsável pelo abastecimento, permitindo maior controle do consumo e adequada fiscalização da execução.

7.12. A contratada deverá manter os produtos dentro dos padrões de qualidade exigidos pelos órgãos competentes durante todo o período de fornecimento, respondendo por eventuais irregularidades relacionadas à qualidade ou à conformidade dos combustíveis.

7.13. Ao final do ciclo de utilização, os combustíveis serão consumidos pelos veículos, máquinas e equipamentos municipais, devendo a Administração observar as normas ambientais e de segurança aplicáveis à operação e utilização de sua frota.

7.14. Dessa forma, a solução proposta contempla o fornecimento contínuo e controlado dos combustíveis necessários ao funcionamento da frota municipal, buscando assegurar continuidade dos serviços públicos, eficiência operacional, controle do consumo, qualidade dos produtos e adequada utilização dos recursos públicos.

8. SUSTENTABILIDADE:

8.1. A contratação deverá observar as normas ambientais aplicáveis ao armazenamento, comercialização e fornecimento de combustíveis, priorizando produtos que atendam às especificações e padrões estabelecidos pelos órgãos competentes.

8.2. A contratada deverá adotar práticas adequadas de prevenção à contaminação do solo, da água e do meio ambiente, bem como cumprir as normas de segurança e gerenciamento de resíduos decorrentes de suas atividades.

9. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

9.1. Não será necessário a exigência de amostra.

10. SUBCONTRATAÇÃO:

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

11.1. A aceitação dos serviços pela Fiscalização da Secretaria Municipal de Administração, não exime a CONTRATADA da garantia e responsabilidade por eventuais falhas ou defeitos, de acordo com o disposto no Código Civil.

11.2. Durante a vigência da garantia, quaisquer defeitos deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a Secretaria.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. O fornecimento será realizado de forma **parcelada e sob demanda**, conforme a necessidade da Administração, mediante autorização ou requisição formal.

12.2. O abastecimento ocorrerá diretamente no estabelecimento da contratada, observadas as especificações do Termo de Referência e os padrões de qualidade.

12.3. A contratada deverá manter a regularidade do fornecimento durante a vigência da contratação, registrando os abastecimentos realizados e fornecendo os produtos nas quantidades efetivamente solicitadas pela Administração.

13. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam

ser cumpridas de imediato.

- 14.5. 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.

15. DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1. **FISCALIZAÇÃO** - 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).
- 15.2. Ficará designado como fiscal deste contrato a servidora **ROSIANE BORGES DE SOUSA SANTOS**, para exercer a função de Fiscal de Contrato, no município de Santa Maria das Barreiras, como **FISCAL TITULAR**.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1. Obedecer às especificações constantes neste Edital.
- 16.2. O retardamento na entrega dos produtos/serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 16.3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 16.4. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Edital.
- 16.5. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 16.6. Manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 16.7. Para averiguação do disposto no subitem anterior a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.
- 16.8. Recuperar áreas ou bens direta ou indiretamente relacionados ao seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a prejudicá-las;
- 16.9. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme Art. 90, inciso XVII, da Lei Federal 14.133/2021;

- 16.10. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- 17.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 17.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Edital;
- 17.4. Comunicar por escrito à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada;
- 17.5. Analisar a nota fiscal para verificar se ela é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste Edital;
- 17.6. Comunicar por escrito à **CONTRATADA** a não entrega, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 17.7. A **CONTRATANTE**, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;
- 17.8. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.
- 17.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. 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.
- 18.2. 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 artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.3. 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 data da emissão;
 - ✓ os dados do contrato e do órgão **CONTRATANTE**;
 - ✓ o período respectivo de execução do contrato;
 - ✓ o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.4. 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**;
- 18.5. A 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 18.6. FORMA DE PAGAMENTO** – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 18.7.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 18.8.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.10.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.11.** Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória no 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.
- 18.12.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 18.13.** A Contratada 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.
- 18.14.** No pagamento do(s) itens(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e suas alterações. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.
- 18.15.** O pagamento será efetuado **de acordo com os itens efetivamente entregues**, mediante apresentação de nota fiscal e atesto do fiscal do contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 19.1.** A sanção de advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado,

✓ *descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto,*

serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

- ✓ *inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.*

19.2. Para os fins dos incisos *I e II*, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública.

19.3. O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes.

19.4. Multa moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, nem superior a 30% (trinta por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (§ 3º do Art. 156 da Lei Federal 14133/2021; Art. 162 da Lei 14.133/2021).

19.5. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente; (Art. 155, inciso VI, da Lei 14.133/2021).

19.6. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (Art. 155 da Lei 14.133/2021) tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;*
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;*
- c) Tumultuar a sessão pública da licitação;*
- d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;*
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;*
- f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;*
- g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o*

licitante ou contratado enquadrar-se como microempresa (me) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;

- h) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e Outras situações de natureza correlatas.*

19.7.Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 155 da Lei 14.133/2021) tais como:

- a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;*
- b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;*
- c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;*
- d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;*
- e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;*
- f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;*
- g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;*
- h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;*

19.8.Considera-se inexecução total do contrato:

- I a recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; oua recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.*
- II Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado será notificado para apresentar, no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato.*
- III A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente.*
- IV Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora.*
- V A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de*

controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 20.2. **A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ** ser realizada **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br;
- 20.3. Caberá ao Pregoeiro(a), auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, decidir sobre a impugnação no prazo de três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 20.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 20.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 20.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.
- 20.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 20.10. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no site www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
- 20.11. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.
- 20.12. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 21.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro(a).
- 21.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 21.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 21.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 21.11.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: **www.portaldecompraspublicas.com.br**, e, também poderão ser lidos e/ou obtidos no Portal da Transparência da Prefeitura municipal de Santa Maria das Barreiras, **<https://www.santamariadasbarreiras.pa.gov.br/>**.
- 21.12.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 21.13.** 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.

22. DO RECEBIMENTO

22.1. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

23. LIQUIDAÇÃO

23.1. 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.

23.2. 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.

23.3. 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/fabricação;
- 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.

23.4. 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.

24. PRAZO DE PAGAMENTO

24.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

24.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

25. FORMA DE PAGAMENTO

25.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021.

25.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda,

circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

25.3. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

25.5. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória no 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores, de serviços.

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

25.7. O pagamento será efetuado **de acordo com os itens efetivamente entregues**, mediante apresentação de nota fiscal e atesto do fiscal do contrato.

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

26.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de **Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços – SRP**, adotando-se o critério de julgamento de **menor preço por item**, observadas as especificações e condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

26.2. O fornecimento será realizado de forma **parcelada e sob demanda**, conforme a necessidade da Administração, mediante autorização ou requisição formal, diretamente no estabelecimento da contratada, observados os padrões de qualidade e as especificações técnicas aplicáveis.

27. FORMA DE FORNECIMENTO

27.1. O fornecimento do objeto será de forma **PARCELADA**, de acordo com as solicitações apresentadas.

27.2. A execução ocorrerá mediante emissão de Ordem de Fornecimento/Serviço expedida pela Contratante, observando-se as quantidades efetivamente demandadas, não havendo obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos estimados.

28. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

28.1. A licitante deverá comprovar sua **habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e técnica**, mediante apresentação da documentação exigida no Edital, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

28.2. A documentação deverá demonstrar que a empresa possui condições legais, técnicas e econômico-financeiras para executar o objeto, observadas as exigências e condições estabelecidas no instrumento



convocatório.

29. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 29.1. Apresentar os documentos dos sócios (**Identidade RG ou CNH e CPF**)
- 29.2. Regularidade fiscal e trabalhista:
- 29.3. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- 29.4. Inscrição no cadastro de **contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- 29.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Nacional**, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006
- 29.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – **FGTS**: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 29.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 29.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 29.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 29.10. Quando não constar expressamente no corpo da certidão prazo de validade, serão consideradas como válidas, as que forem emitidas até 90 (noventa) dias, contados após a data de sua emissão;
- 29.11. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**
- 29.12. Certidão negativa de feitos sobre falência, **recuperação judicial ou recuperação extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.
- 29.13. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; [Registrado na Junta comercial ou órgão equivalente].

- 29.14. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 29.15. Os documentos referidos no item 33.20 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 29.16. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 29.17. Caso o licitante seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 29.18. Apresentar comprovação da situação financeira da empresa, **assinada por contador**, constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

Passivo Circulante

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

30. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 30.1. A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços.
- 30.2. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 30.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, ela será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 30.4. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 30.5. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo

para regularização.

- 30.6.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 30.7.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 30.8.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 30.9.** Apresentar Declarações em papel timbrado e devidamente assinados.
- 30.10.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

31. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 31.1.** O VALOR ESTIMADO para a contratação objeto do presente procedimento licitatório é de R\$ 20.152.000,00 (Vinte milhões e cento e cinquenta e dois mil reais).
- 31.2.** Os preços ajustados poderão ser reajustados, mediante requerimento da CONTRATADA, após decorrido um ano a contar do termo inicial do contrato mediante análise da variação dos preços de referência, indicados pela Secretaria Municipal de Administração ou através de índice nacional de preços ao consumidor.
- 31.3.** Os quantitativos e os valores estimados constantes deste Registro de Preços constituem **mera estimativa de consumo e de despesa**, elaborada com base nas necessidades previsíveis da Administração durante o período de vigência da Ata, não representando obrigação de aquisição ou contratação da totalidade dos itens e quantitativos registrados.
- 31.4.** A existência de preços registrados **não obriga a Administração a contratar ou adquirir a totalidade dos quantitativos estimados**, ficando as contratações condicionadas à efetiva necessidade, disponibilidade orçamentária e financeira, bem como à conveniência e oportunidade administrativa, observadas as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.
- 31.5.** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas **de forma parcelada e sob demanda**, mediante emissão de solicitação, requisição, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, conforme a necessidade efetivamente verificada pelos órgãos participantes.
- 31.6.** O valor global estimado do Registro de Preços possui caráter **meramente referencial e estimativo**, não constituindo crédito, empenho, garantia de faturamento ou compromisso de pagamento em favor da empresa registrada.
- 31.7.** A Administração poderá, durante a vigência da Ata, contratar quantitativos inferiores aos estimados, de acordo com a necessidade efetiva de cada Secretaria, sem que disso decorra direito à contratada de exigir a aquisição do saldo remanescente ou qualquer indenização pela não utilização integral dos quantitativos

registrados.

31.8. O saldo quantitativo eventualmente não utilizado ao término da vigência da Ata **não gera direito adquirido à contratação**, permanecendo a Administração vinculada apenas às contratações efetivamente formalizadas nos termos da legislação aplicável.

31.9. Considerando que o objeto compreende o fornecimento de combustíveis para atendimento de diversas Secretarias Municipais e de uma frota composta por veículos, máquinas e equipamentos de utilização variável, os quantitativos foram estimados com base no histórico e na projeção das necessidades administrativas, podendo sofrer variações durante a vigência da Ata, razão pela qual o valor global estimado não representa obrigação de consumo integral pela Administração.

32. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

32.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão custeadas por dotações orçamentárias próprias das Secretarias participantes, consignadas no orçamento municipal vigente e nos exercícios subsequentes, conforme a necessidade de contratação.

32.2. Por se tratar de **Sistema de Registro de Preços**, a existência da Ata não gera, por si só, obrigação de contratação ou de pagamento, sendo os recursos financeiros e a respectiva dotação orçamentária indicados quando da efetiva formalização das contratações decorrentes da Ata, observada a legislação aplicável.

32.3. A aplicação dos recursos será destinada exclusivamente à aquisição dos combustíveis necessários ao abastecimento da frota municipal, conforme os quantitativos efetivamente solicitados e fornecidos.

32.4. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
Unilateralmente pela Administração:

32.5. Unilateralmente pela Administração.

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei;
- c) Por acordo das partes;
- d) Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- e) Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- f) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- g) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

33. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 33.1.** Obedecer às especificações constantes neste Termo.
- 33.2.** Efetuar a entrega do objeto deste Termo de Referência em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela CONTRATANTE, em estrita observância das especificações deste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 33.3.** O retardamento na entrega dos produtos/serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 33.4.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 33.5.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo.
- 33.6.** Indenizar terceiros e ou o órgão entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância as exigências das autoridades competentes e as disposições legais vigentes.
- 33.7.** Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 33.8.** Manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 33.9.** **Havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa CONTRATADA**, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.
- 33.10.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 33.11.** Recuperar áreas ou bens direta ou indiretamente relacionados ao seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a prejudicá-las;

34. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 34.1.** A CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto.

- 34.2.** Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- 34.3.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 34.4.** Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;
- 34.5.** Promover o acompanhamento da entrega, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA a ocorrência de qualquer fato que exija medidas corretivas por parte desta.
- 34.6.** Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- 34.7.** Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;
- 34.8.** Comunicar por escrito à CONTRATADA a não entrega, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 34.9.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.
- 34.10.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

35. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

- 35.1.** Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômico-financeira do Contrato nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 35.2.** Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.
- 35.3.** O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

36. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 36.1.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 125 da lei 14.133/21.

37. DAS ADVERTÊNCIAS, MULTAS, INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANSÕES.

- 37.1.** A sanção de advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, será aplicada nas seguintes hipóteses.

- a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar
- b) serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;
- c) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

37.2. Para os fins dos incisos I e II, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública.

- I. Multa moratória de **0,5%** (cinco décimo por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, nem superior a 30% (trinta por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (§ 3º do Art. 156 da Lei Federal 14133/2021; Art. 162 da Lei 14.133/2021).
- II. multa administrativa de **10%** (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente; (**Art. 155, inciso VI, da Lei 14.133/2021**);
- III. multa administrativa de **3%** (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (**Art. 155 da Lei 14.133/2021**) tais como:
 - a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
 - b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
 - c) tumultuar a sessão pública da licitação;
 - d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
 - e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
 - f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração;
 - g) pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal;
 - h) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado
 - i) enquadrar-se como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações;
 - j) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e outras situações de natureza correlatas.

I Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

II O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.

III A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras

multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.

IV A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

V Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de **1%** (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme **Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2024**.

VI O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante.

VII não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VIII não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

IX ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

X outras situações de natureza correlatas.

38. CONSIDERA-SE INEXECUÇÃO TOTAL DO CONTRATO:

38.1.a recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou

38.2.a recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

38.3.Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado será notificado para apresentar, no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato.

38.4. A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente.

38.5. Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora.

38.6. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

Santa Maria das Barreiras – PA, 18 de setembro de 2026.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS- PA



APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA

JOSE BARBOSA DE FARIA:13615459253 Assinado de forma digital
por JOSE BARBOSA DE FARIA:13615459253

JOSÉ BARBOSA DE FARIA
PREFEITO MUNICIPAL

MEMORIAL DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS
ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 207/2026
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 032/2026

ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Santa Maria das Barreiras – PA

UNIDADE REQUISITANTE: Diversas Secretarias e Unidades Administrativas

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de combustíveis automotivos destinados ao abastecimento da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de Santa Maria das Barreiras – PA.

1. DA FINALIDADE

O presente Memorial de Cálculo tem por finalidade demonstrar a composição dos quantitativos estimados de combustíveis necessários ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas participantes do Processo Administrativo nº 207/2026, referente ao Pregão Eletrônico – SRP nº 032/2026.

A estimativa foi elaborada com base no levantamento formalizado pela Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, por meio de planilha assinada, na qual foram consolidadas as quantidades informadas pelas unidades administrativas, considerando a utilização da frota municipal, máquinas e equipamentos, bem como as atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelo Município.

2. DA METODOLOGIA UTILIZADA

A metodologia adotada consistiu na consolidação dos quantitativos de combustíveis informados pelas Secretarias Municipais participantes, observando-se a necessidade de abastecimento dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados na execução dos serviços públicos.

Para a composição dos quantitativos, foram considerados:

- A demanda apresentada pelas Secretarias e unidades administrativas;
- A utilização da frota municipal em atividades administrativas e operacionais;
- A necessidade de abastecimento de veículos leves, utilitários, caminhões, máquinas e equipamentos;
- A realização de serviços na sede municipal, nos distritos, nas comunidades e na zona rural;
- A natureza contínua, recorrente e variável do consumo de combustíveis;
- A necessidade de fornecimento parcelado, conforme a demanda efetivamente verificada.

A estimativa possui caráter de planejamento e não representa obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados, uma vez que os abastecimentos ocorrerão conforme a necessidade da Administração e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

3. DA COMPOSIÇÃO DOS QUANTITATIVOS

3.1. Gasolina comum

Conforme levantamento formalizado pela Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, a quantidade estimada de gasolina comum foi composta da seguinte forma:

Secretaria/Unidade	Quantidade estimada (litros)
Secretaria Municipal de Obras	300.000
Secretaria Municipal de Agricultura	200.000
Secretaria Municipal de Administração	200.000
Secretaria Municipal de Governo	16.000
Secretaria Municipal de Turismo	16.000

Secretaria Municipal de Esporte	16.000
Secretaria Municipal de Fazenda	16.000
Secretaria Municipal de Finanças	16.000
Gabinete do Prefeito	20.000
TOTAL ESTIMADO	800.000

Memória de cálculo:

300.000 + 200.000 + 200.000 + 16.000 + 16.000 + 16.000 + 16.000 + 16.000 + 20.000 = **800.000 litros de gasolina comum.**

3.2. Óleo diesel S-500

Conforme levantamento formalizado pela SEGOV, a quantidade estimada de óleo diesel S-500 foi composta pelas unidades que informaram utilização desse combustível:

Secretaria/Unidade	Quantidade estimada (litros)
Secretaria Municipal de Obras	300.000
Secretaria Municipal de Agricultura	300.000
Secretaria Municipal de Administração	200.000
Demais unidades	Não utilizam
TOTAL ESTIMADO	800.000

Memória de cálculo:

300.000 + 300.000 + 200.000 = **800.000 litros de óleo diesel S-500.**

3.3. Óleo diesel S-10

Conforme levantamento formalizado pela SEGOV, a quantidade estimada de óleo diesel S-10 foi composta da seguinte forma:

Secretaria/Unidade	Quantidade estimada (litros)
Secretaria Municipal de Obras	300.000
Secretaria Municipal de Agricultura	232.000
Secretaria Municipal de Administração	200.000
Secretaria Municipal de Governo	16.000
Secretaria Municipal de Turismo	16.000
Secretaria Municipal de Fazenda	16.000
Gabinete do Prefeito	20.000
Demais unidades	Não utilizam
TOTAL ESTIMADO	800.000

Memória de cálculo:

300.000 + 232.000 + 200.000 + 16.000 + 16.000 + 16.000 + 20.000 = **800.000 litros de óleo diesel S-10.**

4. DO QUANTITATIVO GLOBAL ESTIMADO

A consolidação dos quantitativos por tipo de combustível resulta na seguinte estimativa:

Item	Combustível	Unidade	Quantidade estimada
01	Gasolina comum	Litro	800.000
02	Óleo diesel S-10	Litro	800.000
03	Óleo diesel S-500	Litro	800.000
	TOTAL GERAL		2.400.000 litros

Memória de cálculo global:

800.000 litros de gasolina comum + 800.000 litros de óleo diesel S-10 + 800.000 litros de óleo diesel S-500 =

Av. Rui Barbosa, nº 01, Centro – Santa Maria das Barreiras – PA

Endereço Eletrônico: <https://www.santamariadasbarreiras.pa.gov.br>

2.400.000 litros de combustíveis.

5. DA ESTIMATIVA DE VALOR

Conforme Relatório de Cotação de Combustíveis elaborado por meio de pesquisa de preços, foi aplicada a metodologia da média aritmética dos preços selecionados para cada item, resultando nos seguintes valores estimados:

Combustível	Quantidade estimada	Preço unitário estimado	Valor total estimado
Gasolina comum	800.000 litros	R\$ 7,93	R\$ 6.344.000,00
Óleo diesel S-10	800.000 litros	R\$ 8,70	R\$ 6.960.000,00
Óleo diesel S-500	800.000 litros	R\$ 8,56	R\$ 6.848.000,00
TOTAL	2.400.000 litros		R\$ 20.152.000,00

O valor global estimado de R\$ 20.152.000,00 corresponde à multiplicação dos quantitativos estimados pelos respectivos preços unitários de referência, conforme demonstrado no relatório de cotação juntado aos autos.

6. DA NATUREZA ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS

Os quantitativos apresentados constituem estimativa para fins de planejamento e formação do Sistema de Registro de Preços, não implicando obrigação de aquisição integral pela Administração Municipal.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias participantes, observadas as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

O acompanhamento do consumo deverá ser realizado durante a execução, mediante controle dos abastecimentos, identificação dos veículos, máquinas e equipamentos, registro das quantidades fornecidas e conferência da documentação fiscal correspondente.

7. CONCLUSÃO

Diante do levantamento formalizado pela Secretaria Municipal de Governo – SEGOV e da consolidação das demandas das unidades administrativas participantes, conclui-se que os quantitativos estimados para a presente contratação correspondem a:

- 800.000 litros de gasolina comum;
- 800.000 litros de óleo diesel S-10;
- 800.000 litros de óleo diesel S-500;
- Total geral estimado: 2.400.000 litros de combustíveis.

Os quantitativos foram consolidados a partir das demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais e encontram-se demonstrados neste Memorial de Cálculo, que passa a integrar os documentos de planejamento do Processo Administrativo nº 207/2026.

Santa Maria das Barreiras – PA, 25 de setembro de 2026.

JOSE BARBOSA DE
FARIA:1361545925
3

Assinado de forma digital
por JOSE BARBOSA DE
FARIA:13615459253

AUTORIDADE COMPETENTE