



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico - Sistema de Registro de Preço / SRP

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO PARCELADO DE COMBUSTÍVEIS GASOLINA COMUM, ÓLEO DIESEL S10, DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS E LOCADOS DO MUNICÍPIO, DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA/SE, nas quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇO	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	GASOLINA COMUM	L	232.650	R\$ 7,22	R\$ 1.679.733,00
02	ÓLEO DIESEL S10	L	287.100	R\$ 7,20	R\$ 2.067.120,00
TOTAL GERAL					R\$ 3.746.853,00

1.2. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 1 (ano) contados da assinatura do contrato, podendo ser renovados por igual período, desde que comprovada a vantagem econômica, mantidas as condições originalmente pactuadas e observadas conforme estabelecidos no art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente nos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público, previstos no art. 5º e no art. 18.

2.2. Destaca-se ainda o art. 6º, inciso XXIII, que define o Termo de Referência como o documento necessário à caracterização do objeto, bem como o art. 40, que estabelece diretrizes para a estruturação da contratação, incluindo a obtenção da proposta mais vantajosa e a adequada definição das condições de execução.

2.3. A utilização do Sistema de Registro de Preços encontra respaldo legal por se tratar de contratação de natureza contínua, com demanda variável e fornecimento parcelado, sendo instrumento adequado para assegurar flexibilidade, eficiência e racionalização do gasto público.

2.4. A Administração Pública Municipal possui uma frota diversificada de veículos e equipamentos utilizados no desempenho de suas atribuições institucionais, os quais dependem diretamente do fornecimento contínuo de combustíveis para sua plena operacionalidade.

2.5. O abastecimento regular desses veículos constitui condição indispensável para a execução de políticas públicas e para o funcionamento da máquina administrativa, sendo, portanto, uma necessidade permanente, estratégica e essencial.

2.6. A contratação visa ao **registro de preços para fornecimento de combustíveis (gasolina comum, diesel S10)**, destinados ao abastecimento da frota municipal, abrangendo veículos próprios, locados e/ou à disposição da Administração. A necessidade se justifica pelos seguintes aspectos:

- Essencialidade para a prestação de serviços públicos:

O combustível é insumo indispensável para atividades diretamente relacionadas ao interesse público, tais como:

- Transporte de pacientes, equipes de saúde e insumos médicos;
- Transporte escolar e apoio à educação;
- Execução de serviços de infraestrutura (manutenção de vias, limpeza urbana, obras públicas);
- Ações de assistência social e atendimento a comunidades;
- Atividades administrativas e institucionais;

A ausência de abastecimento compromete imediatamente a execução dessas atividades.

- Natureza contínua, recorrente e imprevisível da demanda

- O consumo de combustíveis apresenta as seguintes características:

- Contínuo: ocorre diariamente;
- Recorrente: integra a rotina administrativa;

Variável: depende de fatores operacionais, emergenciais e sazonais;

Essa natureza inviabiliza contratações pontuais ou rígidas, exigindo solução flexível.

- Garantia da continuidade do serviço público

A contratação é indispensável para evitar descontinuidade na prestação dos serviços públicos, o que poderia gerar prejuízos diretos à população e comprometer a atuação do ente público.

- Necessidade de eficiência logística e operacional

A contratação permitirá:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

- Abastecimento ágil e contínuo;
- Redução de deslocamentos desnecessários;
- Melhor organização da frota;
- Maior controle operacional;

- Racionalização e controle do consumo

Com a contratação formal, será possível:

- Monitorar o consumo por veículo e unidade administrativa;
- Evitar desperdícios e usos indevidos;
- Garantir transparência e rastreabilidade;

- Adequação ao planejamento administrativo e orçamentário

A contratação:

- Permite aquisição sob demanda;
- Evita formação de estoques;
- Proporciona maior previsibilidade orçamentária;
- Alinha-se às diretrizes de responsabilidade fiscal;

2.7. A escolha pelo Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza do objeto, caracterizado por demanda contínua, variável e de difícil mensuração exata, sendo o modelo mais adequado para permitir contratações conforme a necessidade da Administração.

2.8. A adoção da modalidade pregão eletrônico decorre do fato de se tratar de bens comuns, cujas especificações são usuais de mercado, possibilitando ampla competitividade, transparência e eficiência no processo licitatório

2.9. A contratação atende diretamente ao interesse público primário, ao viabilizar a prestação de serviços essenciais à população, bem como ao interesse público secundário, ao assegurar a boa gestão administrativa e o uso eficiente dos recursos públicos. Trata-se de contratação estratégica, cuja ausência impacta diretamente a capacidade do Município de cumprir suas funções institucionais.

2.10. A não realização da contratação poderá resultar em:

- Paralisação de serviços essenciais;
- Prejuízos à população, especialmente em áreas sensíveis como saúde e educação;
- Comprometimento da mobilidade da frota;
- Aumento de custos por contratações emergenciais;
- Fragilidade no controle e gestão do consumo de combustíveis;

Caracteriza risco elevado à Administração

2.11. A contratação proposta:

- Atende ao princípio do planejamento;
- Promove eficiência e economicidade;
- Assegura competitividade;
- Garante transparência e controle;

Está alinhada às boas práticas de governança pública

2.12. Diante de todo o exposto, resta plenamente caracterizada a necessidade da contratação para o fornecimento de combustíveis, sendo esta essencial, contínua e estratégica para o funcionamento da Administração Pública Municipal.

2.13. A solução proposta mostra-se adequada, eficiente e juridicamente fundamentada, atendendo aos princípios e diretrizes estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, além de garantir a continuidade dos serviços públicos e a adequada gestão dos recursos públicos.

2.14. Conclui-se, portanto, pela imprescindibilidade da contratação, recomendando-se o regular prosseguimento do processo licitatório.

2.15. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. A solução consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento contínuo e sob demanda de combustíveis (gasolina comum, diesel S10), por meio de Sistema de Registro de Preços, com execução parcelada, visando ao abastecimento da frota municipal.

A solução contempla de forma integrada:

- Disponibilização de combustíveis dentro dos padrões de qualidade Agência Nacional de Petróleo;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

- Atendimento contínuo às demandas da Administração;
- Execução mediante abastecimento direto na bomba;
- Controle, monitoramento e fiscalização dos abastecimentos;
- Gestão eficiente do consumo;

3.2. CICLO DE VIDA DA CONTRATAÇÃO

A solução foi estruturada considerando todas as fases do ciclo de vida do objeto:

Planejamento

- Identificação da necessidade administrativa;
- Elaboração do Estudo Técnico Preliminar;
- Definição de quantitativos e requisitos;
- Pesquisa de mercado;

Seleção do fornecedor

- Realização de processo licitatório na modalidade pregão eletrônico;
- Julgamento pelo critério de menor preço por item;
- Registro de preços em Ata;

Formalização

- Assinatura da Ata de Registro de Preços;
- Eventual formalização de contrato ou instrumento equivalente;

Execução contratual

- Abastecimento da frota conforme demanda;
- Atendimento contínuo e imediato;
- Emissão de documentos comprobatórios;

Monitoramento e controle

- Registro dos abastecimentos realizados;
- Acompanhamento do consumo por veículo/unidade;
- Fiscalização da execução contratual;

Encerramento

- Avaliação da execução contratual;
- Verificação de cumprimento das obrigações;
- Registro de desempenho do fornecedor;

3.3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Objeto do fornecimento

Fornecimento de combustíveis automotivos, compreendendo:

- Gasolina comum;
- Diesel S10;

Todos os produtos deverão atender às normas técnicas e de qualidade vigentes da Agência Nacional de Petróleo – ANP.

Forma de execução

- Fornecimento parcelado, conforme demanda da Administração;
- Abastecimento direto na bomba do estabelecimento contratado;
- Atendimento imediato, sem necessidade de agendamento prévio;

Local de execução

- Posto de abastecimento localizado em área que atenda às necessidades logísticas da Administração;
- Preferencialmente dentro de um raio de máximo de 12 KM de distância da sede do município, visando não comprometer a eficiência operacional;

Condições de fornecimento

- Disponibilidade contínua durante o horário de funcionamento do estabelecimento;
- Garantia de abastecimento regular;
- Vedação de interrupção injustificada do fornecimento

Controle dos abastecimentos

Cada abastecimento deverá ser registrado contendo, no mínimo:

- Identificação do veículo;
- Placa;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

- Data e hora;
- Quantidade abastecida;
- Preço unitário e preço total do abastecimento;
- Tipo de combustível;
- Identificação do responsável pelo abastecimento;

Documentação comprobatória

- Emissão de nota fiscal correspondente;
- Relatórios periódicos de consumo (quando exigido);
- Tickets de abastecimento emitido pelo órgão demandante para cada abastecimento;

Padrões de qualidade

Os combustíveis fornecidos deverão:

- Atender às especificações técnicas vigentes;
- Estar em conformidade com normas da ANP;
- Não apresentar adulteração ou desconformidade;

Responsabilidades da contratada

- Garantir a qualidade dos combustíveis;
- Manter regularidade fiscal e ambiental;
- Cumprir as condições contratuais;
- Responder por eventuais danos decorrentes da execução;

Responsabilidades da contratante

- Controlar e autorizar os abastecimentos;
- Fiscalizar a execução contratual;
- Efetuar os pagamentos conforme condições estabelecidas;

3.4. INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO COM A GESTÃO ADMINISTRATIVA

A solução proposta permite:

- Integração com sistemas de controle de frota;
- Monitoramento de desempenho e consumo;
- Apoio à tomada de decisão administrativa;

3.5. SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

- Exigência de regularidade ambiental da contratada;
- Adoção de práticas seguras no manuseio de combustíveis;
- Redução de riscos ambientais;

3.6. A solução proposta, considerada em seu ciclo de vida completo, demonstra-se adequada, eficiente e plenamente capaz de atender à necessidade administrativa identificada, assegurando a continuidade dos serviços públicos, a economicidade da contratação e a eficiência na gestão da frota municipal.

3.7. A especificação foi estruturada de forma clara, objetiva e suficiente, permitindo a adequada execução contratual e a obtenção dos resultados pretendidos, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Gerais

4.1.1. A contratação deverá ocorrer por meio de Sistema de Registro de Preços, visando à futura e eventual contratação dos serviços, sem obrigatoriedade de consumo mínimo, conforme a necessidade da Administração Municipal.

4.1.2. Os serviços deverão ser executados por lote único, em razão da natureza integrada e interdependente das atividades, assegurando compatibilização técnica, uniformidade metodológica e responsabilidade técnica centralizada.

4.1.3. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as disposições da Lei nº 14.133/2021, do edital, da Ata de Registro de Preços, do Termo de Referência e demais documentos que integram o processo administrativo.

4.2. Requisitos Técnicos dos Serviços

4.2.1. Os serviços deverão ser prestados por empresa legalmente constituída, com atuação comprovada na área de engenharia, apta a executar os serviços técnicos especializados objetos da contratação.

4.2.2. A contratada deverá executar todos os serviços em conformidade com:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

- Normas técnicas da **ABNT**;
- Legislação urbanística, ambiental e de segurança aplicável;
- Regulamentos e diretrizes técnicas do Município;
- Boas práticas da engenharia.

4.2.3. Todos os produtos técnicos deverão ser **completos, consistentes, compatibilizados e aptos à utilização imediata** pela Administração Municipal em processos licitatórios e na execução de obras e serviços de engenharia.

4.3. Requisitos de Qualificação Técnica

4.3.1. A contratada deverá comprovar capacidade técnica-operacional, por meio de atestados de capacidade técnica de desempenho anterior compatíveis com o objeto da contratação, nos termos do edital.

4.3.2. A empresa deverá dispor de equipe técnica mínima composta por profissionais legalmente habilitados, incluindo, quando aplicável:

- Engenheiro civil ou profissional equivalente;
- Profissionais especializados nas áreas de estruturas, geotecnia, geologia e topografia.

4.3.3. Todos os profissionais responsáveis pelos serviços deverão possuir **registro ativo no respectivo conselho de classe** e emitir as correspondentes **ART/RRT**, quando exigível.

4.4. Requisitos de Execução e Metodologia

4.4.1. A execução dos serviços ocorrerá mediante **emissão de Ordens de Serviço**, conforme a demanda da Administração Municipal, sendo para cada demanda uma ordem de serviço e uma solicitação de empenho.

4.4.2. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, plano de trabalho ou metodologia de execução, detalhando etapas, prazos e recursos técnicos a serem empregados.

4.4.3. A contratada será responsável por todos os meios necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, equipamentos, materiais, softwares, deslocamentos e demais insumos.

5. Requisitos de Prazo e Entrega

4.5.1. Os prazos de execução dos serviços serão definidos em cada Ordem de Serviço, observada a complexidade do objeto demandado.

4.5.2. Os produtos técnicos deverão ser entregues nos prazos estabelecidos, em meio físico e/ou digital, conforme especificado pela Administração.

4.5.3. A contratada deverá realizar, **sem ônus adicional**, as correções, ajustes ou complementações necessárias à aprovação final dos serviços.

4.6. Requisitos de Qualidade e Controle Técnico

4.6.1. Os serviços deverão atender aos padrões de qualidade técnica exigidos pela Administração, sendo passíveis de fiscalização a qualquer tempo.

4.6.2. A Administração Municipal poderá rejeitar produtos técnicos que não atendam às especificações estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.6.3. A responsabilidade técnica pelos serviços será integralmente da contratada, inclusive quanto à exatidão das informações, cálculos e especificações apresentadas.

4.7. Requisitos Ambientais e de Sustentabilidade

4.7.1. A execução dos serviços deverá observar princípios de sustentabilidade, com racionalização do uso de recursos naturais e minimização de impactos ambientais.

4.7.2. Sempre que aplicável, deverão ser priorizados:

- Procedimentos digitais, reduzindo o uso de papel;
- Metodologias que minimizem intervenções desnecessárias no ambiente físico;
- Boas práticas ambientais durante levantamentos de campo.

4.8. Requisitos de Segurança e Responsabilidade

4.8.1. A contratada será responsável pela segurança de sua equipe durante a execução dos serviços, observando a legislação trabalhista e normas de segurança do trabalho.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

4.8.2. Eventuais danos causados a terceiros ou ao patrimônio público em decorrência da execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada.

4.9. Requisitos Administrativos e Contratuais

4.9.1. A contratação obedecerá às condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

4.9.2. A Administração Municipal poderá promover avaliações periódicas do desempenho da contratada.

4.9.3. O descumprimento dos requisitos estabelecidos sujeitará a contratada às penalidades previstas na legislação e nos instrumentos contratuais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. . Forma e Regime de Execução: O presente item estabelece o modelo de execução do objeto, definindo as condições, rotinas, procedimentos operacionais, mecanismos de controle e responsabilidades envolvidas no fornecimento de combustíveis, de modo a assegurar a eficiência, continuidade e rastreabilidade da execução contratual.

5.2. A execução do objeto dar-se-á sob as seguintes condições:

- Fornecimento parcelado e contínuo;
- Execução sob demanda da Administração;
- Abastecimento direto na bomba;
- Sem vínculo de exclusividade quanto ao consumo mínimo;

5.3. O abastecimento será realizado mediante:

- Autorização prévia emitida pela Administração, com emissão da ordem de abastecimento;
- Identificação do veículo ou equipamento autorizado;
- Indicação do tipo de combustível;

A autorização poderá ocorrer por meio de:

- Documento físico;
- Sistema informatizado;
- Outro meio formal definido pela Administração;

5.4. O abastecimento deverá observar o seguinte fluxo operacional:

- Identificação do veículo/equipamento;
- Verificação da autorização de abastecimento;
- Registro das informações no sistema ou documento;
- Realização do abastecimento;
- Conferência dos dados pelo responsável;

5.5. Cada abastecimento deverá conter, no mínimo:

- Órgão ou unidade administrativa;
- Identificação do veículo (placa ou código);
- Nome do condutor ou responsável;
- Tipo de combustível;
- Quantidade fornecida (em litros);
- Valor unitário e total;
- Data e horário do abastecimento;

Os registros deverão:

- Ser mantidos pela contratada;
- Ser disponibilizados à fiscalização sempre que solicitado;

5.6. Local e condições de execução: os abastecimentos ocorrerão nas dependências da contratada, a qual deverá estar em funcionamento regular e possuir infraestrutura adequada para atendimento da frota;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

5.7. A contratada deverá garantir atendimento durante horário comercial e preferencialmente atendimento ampliado ou contínuo, conforme necessidade da administração.

5.8. O fornecimento deverá iniciar imediatamente após a assinatura da Ata de Registro de Preço mediante emissão de ordem de fornecimento.

5.9. O abastecimento deverá ocorrer de forma imediata, não será admitida recusa injustificada;

5.10. Serão adotados os seguintes mecanismos de controle:

- Controle por veículo/unidade;
- Conferência periódica dos consumos;
- Comparação entre consumo estimado e realizado;
- Auditoria dos abastecimentos;

Além disso, a execução deverá observar a conformidade dos combustíveis com as normas técnicas da Agência Nacional de Petróleo, a regularidade no fornecimento e atendimento eficiente;

5.11. Serão consideradas falhas na execução:

- Fornecimento de combustível adulterado;
- Divergência nos registros de abastecimento;
- Recusa injustificada de atendimento;
- Atrasos no fornecimento;

As ocorrências deverão ser registradas formalmente pelo fiscal do contrato e a contratada estará sujeita à aplicação de penalidades conforme legislação;

5.12. Medição e pagamento:

- Medição: A medição será realizada com base nos abastecimentos efetivamente realizados, tendo a contratada que mensalmente emitir relatório de abastecimento juntamente com as ordens de abastecimento e cupons fiscais de abastecimento;
- Pagamento: o pagamento será efetuado conforme valores registrados, mediante a apresentação de documentos fiscais regulares e após o atesto do fiscal do contrato.

5.13. Responsabilidades na execução

- Da contratada:
 - Executar o fornecimento conforme especificações;
 - Manter registros atualizados;
 - Garantir qualidade dos combustíveis;
 - Permitir fiscalização;
 - Garantir a continuidade do fornecimento;
 - Comunicar previamente Situações excepcionais
- Da contratante:
 - Controlar e autorizar abastecimentos;
 - Fiscalizar a execução;
 - Efetuar os pagamentos;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

6.5. 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 conterà 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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos de acordo com o Decreto Municipal Nº 042/2023.

Fiscalização Técnica

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal Nº 042/2023, art. 09, I ao VII);

6.6.1. 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. (Decreto Municipal Nº 042/2023, art. 09, I ao VII);

6.6.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal Nº 042/2023, art. 09, I ao VII);

6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal Nº 042/2023, art. 09, I ao VII).

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal Nº 042/2023, art. 09, I ao VII).

6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal Nº 042/2023, art. 09, I ao VII).

6.6.6. Fica designada como **Fiscal Técnico** o servidor **HIGO FRANKLIN SANTOS BOMFIM**, portadora de **CPF: 037.131.265-50** lotada na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.

Fiscalização Administrativa

6.7. 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 (Decreto Municipal Nº 042/2023, art. 10, I ao III).

6.7.1. 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; (Decreto Municipal Nº 042/2023, art. 10, I ao III).

6.7.1. Fica designada como **Fiscal Administrativo** o servidor **CARLOS HENRIQUE PAES DOS SANTOS**, portadora de **CPF: 049.268.985-78**, lotada na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.

Gestor do Contrato

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal Nº 042/2023, art. 7, I e art. 8, I ao VIII).



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal Nº 042/2023, art. 7, I e art. 8, I ao VIII).

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal Nº 042/2023, art. 7, I e art. 8, I ao VIII).

6.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal Nº 042/2023, art. 7, I e art. 8, I ao VIII).

6.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal Nº 042/2023, art. 7, I e art. 8, I ao VIII).

6.8.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal Nº 042/2023, art. 7, I e art. 8, I ao VIII).

6.8.6 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.8.7. O contrato poderá ser alterado por interesse da Administração ou por fatos supervenientes que justifiquem sua modificação, conforme previsto no art. 124 da Lei 14.133/2021.

6.8.8. Fica designada como **Gestora do Contrato** a servidora **LAISE GABRIELA OLIVEIRA SILVA**, portadora de **CPF: 841.457.225-15**, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Princípios Gerais

7.2. A medição e o pagamento dos serviços observarão os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, vinculação ao instrumento convocatório e pagamento pelo resultado, sendo realizados exclusivamente pelos fornecimentos executados, entregues e aprovados pela Administração Municipal.

7.3. Considerando a adoção do **Sistema de Registro de Preços**, o pagamento somente ocorrerá mediante a emissão de Solicitação de empenho, Empenho e Ordem de Serviço, não havendo qualquer obrigação de contratação ou pagamento por parte da Administração em relação aos quantitativos não demandados.

7.4. Critérios de Medição dos Serviços

A medição dos serviços será realizada com base:

- Nos abastecimentos efetivamente realizados;
- Na quantidade de combustível fornecida (em litros);
- Nos registros individuais de cada abastecimento;

7.5. A unidade de medida será o **litro (L)** de combustível fornecido;

7.6. A apuração da medição considerará:

- Relatórios emitidos pela contratada;
- Registros de abastecimento;
- Conferência pelo fiscal do contrato;

7.7. A periodicidade da Medição será realizada mensalmente, podendo ser adotada periodicidade divers, conforme necessidade administrativa;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

7.8. A consolidação da medição, ao final de cada período deverá ser apresentado:

- Relatório consolidado contendo;
- Quantidade total fornecida por tipo de combustível;
- Valor unitário e total;
- Identificação dos abastecimentos realizados;

7.9. A medição somente será validada quando:

- Houver correspondência entre os registros e os abastecimentos realizados;
- Os dados estiverem completos e corretos;
- Não houver divergências ou inconsistências;
- For atestada pelo fiscal do contrato;

7.10. Critérios de Pagamento

7.11. O pagamento será efetuado por demanda efetivamente executada, com base nos valores registrados na Ata de Registro de Preços, correspondentes aos serviços medidos e aprovados.

7.12. O pagamento ficará condicionado à apresentação, pela contratada, de:

- nota fiscal devidamente emitida;
- comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando exigível;

7.13. O pagamento será realizado dentro do prazo de até 30 dias, contado a partir da liquidação da despesa;

7.14. Não será admitido pagamento antecipado, nem pagamento por serviços não executados ou não aprovados.

7.15. Forma de Pagamento

7.16. O pagamento será efetuado por meio de **ordem bancária**, crédito em conta corrente indicada pela contratada, após cumpridas todas as exigências administrativas e técnicas.

7.17. Eventuais encargos financeiros decorrentes de atrasos no pagamento observarão o disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.18. Glosa de valores

Poderão glosados valores referentes a:

- Abastecimentos não autorizados;
- Divergências nos registros;
- Quantidades inconsistentes;
- Combustível fora das especificações;

7.19. Eventuais inconsistências deverão ser corrigidas antes do pagamento, podendo ser solicitada reapresentação da medição;

7.20. Vedações

7.21. É vedado o pagamento por:

- Fornecimento não demandados por Ordem de Serviço;
- Fornecimento executados sem autorização da Administração;
- Fornecimento em desacordo com o Termo de Referência.

7.22. É vedada a inclusão de custos indiretos não previstos ou não vinculados aos serviços efetivamente prestados.

7.23. Reajuste e Atualização de Valores

7.24. Os valores registrados observarão as regras de reajuste, repactuação ou revisão, quando aplicável, conforme disposto no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente.

7.25. A avaliação de execução do objeto será feita por meio da aferição quantitativa e qualitativa dos serviços executados, estando os mesmos condicionados ao cumprimento integral, sob o risco de estar sujeito a glosas.

7.26. Ao término da execução do fornecimento, os mesmos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.27. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.30. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022) e aprovado pelo fiscal técnico.

7.31. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.26. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.27. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

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.

7.29. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

7.31. Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.32. 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:

- o prazo de validade;

- a data da emissão;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e

7.33. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

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 sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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.

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.34. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* (*Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE*) de correção monetária.

7.34.1. Forma de pagamento

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

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

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

7.34.2. 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.

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



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de Seleção do Fornecedor

A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item, com utilização do Sistema de Registro de Preços, nos termos:

- da Lei nº 14.133/2021, especialmente os arts. 6º, 28, 82 e seguintes;
- do Decreto Federal nº 7.892/2013, aplicado subsidiariamente, no que couber;
- da regulamentação municipal vigente aplicável às contratações públicas.

A escolha do Pregão Eletrônico se justifica por:

- Tratar-se de fornecimento de bens comuns;
- Possibilidade de definição objetiva do objeto;
- Maior competitividade e transparência;
- Celeridade do procedimento;

8.2. Critério de Julgamento

O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo como referência o preço médio de combustíveis da Agência Nacional de Petróleo – ANP para Sergipe.

A adoção do menor preço por item se justifica:

- Pela natureza padronizada dos combustíveis;
- Pela possibilidade de competição ampla;
- Pela busca da proposta mais vantajosa;
- Pela facilidade de comparação objetiva entre propostas;

8.3. Critérios de Habilitação

A habilitação dos licitantes observará os critérios definidos na Lei nº 14.133/2021 e no edital, contemplando, no mínimo:

8.3.1. Habilitação Jurídica

- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;
- registro comercial, quando aplicável.

8.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- regularidade perante o FGTS;
- regularidade perante a Justiça do Trabalho.

8.3.3 Qualificação Técnica

- Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- Comprovação de fornecimento de combustíveis em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto;

8.3.4 Qualificação Econômico-Financeira

- balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;
- índices de liquidez e solvência, conforme definidos no edital.

8.3.5 Regularidade junto aos órgãos competentes

- Autorização para funcionamento emitida pela Agência Nacional do Petróleo (ANP);
- Licença ambiental de operação válida;

8.4. Regime de Execução

O regime de execução dos serviços será execução indireta com fornecimento parcelado e sob demanda;

O regime adotado se justifica:

- Pela natureza variável da demanda;
- Pela necessidade de abastecimento contínuo;
- Pela impossibilidade de previsão exata do consumo;

8.5. Forma de Fornecimento

O fornecimento será realizado:

- De forma contínua;
- Conforme necessidade da Administração;
- Mediante abastecimento direto na bomba;

8.6. Vantajosidade do Modelo Adotado

- Não serão admitidas exigências desnecessárias ou restritivas;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

- Os critérios adotados visam garantir ampla participação;

8.7. Exigências de habilitação

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3.2. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.4. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.3.6. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.3.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.3.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.4. Habilitação jurídica

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

8.4.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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



ESTADO DE SERGIPE MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

8.4.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.4.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

8.6.2. Para fins de qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrados na Junta Comercial ou no órgão competente.

b) Os documentos contábeis deverão comprovar boa situação financeira da empresa, mediante a apresentação dos seguintes índices:

- Índice de Liquidez Geral (LG) ≥ 1 ;
- Índice de Solvência Geral (SG) ≥ 1 ;
- Índice de Liquidez Corrente (LC) ≥ 1 .



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

8.2. Serão aceitas demonstrações contábeis elaboradas conforme os princípios da contabilidade geralmente aceitos e auditadas quando exigido por lei.

8.3. No caso de empresas constituídas no exercício em curso, será admitida a apresentação de balanço de abertura, devidamente registrado.

8.4. A não apresentação do balanço patrimonial ou a demonstração de índices inferiores ao exigido implicará na inabilitação da licitante.

8.7. Qualificação Técnica

8.7.1. Comprovação de aptidão para a prestação de 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 de capacidade técnica, por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente registrados nos conselhos conforme legislação e se for de outro estado solicitar a chancela do órgão responsável no estado.

8.7.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.7.3. O interessado 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.7.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.7.5. Apresentar contratos administrativos anteriores firmados que tem o mesmo objeto ou objeto similar nos quantitativos e complexidade iguais ou superiores aos apresentados neste termo.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa das quantidades foi elaborada com base nos seguintes parâmetros:

- Histórico de consumo da frota municipal em exercícios anteriores;
- Quantidade de veículos e equipamentos em operação;
- Média de consumo mensal por tipo de combustível;
- Projeção de aumento ou redução da demanda;
- Inclusão de margem de segurança para atendimento de demandas imprevistas;

ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇO	UNID	QUANTIDADE
01	GASOLINA COMUM	L	232.650
02	ÓLEO DIESEL S10	L	287.100

9.1.1. A estimativa de preços foi realizada tendo como base a média de preços dos combustíveis disponibilizada pela Agência Nacional de Petróleo – ANP referente ao período 22/03/2026 + à 28/03/2026 para o estado de Sergipe, disponível <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrenca/precos/levantamento-de-precos-de-combustiveis-ultimas-semanas-pesquisadas>.

ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇO	VALOR UNIT
01	GASOLINA COMUM	R\$ 7,22
02	ÓLEO DIESEL S10	R\$ 7,20

9.1.2. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 3.746.853,00** (três milhões setecentos e quarenta e seis mil oitocentos e cinquenta e três reais).

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.3. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.4. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

10.6. Multa:

10.7. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de **0,5%** (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

10.8. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

10.9. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.10. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de **0,5%** (**meio** por cento) a **2 %** (dois por cento) do valor da contratação.

10.11. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de **0,5%** (**meio** por cento) a **2%** (**dois** por cento) do valor da contratação.

10.12. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de **0,5%** (**meio** por cento) a **2 %** (**dois** por cento) do valor da contratação.

10.13. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **0,5%** (**meio** por cento) a **2 %** (**dois** por cento) do valor da contratação.

10.14. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de **0,5 %** (**meio** por cento) a **2 %** (**dois** por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

10.15. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

10.16. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

10.18. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.19. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

10.21. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

10.22. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

10.23. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante; e
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

10.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

- As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.19. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11. DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. Como condição para assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá prestar garantia contratual no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A garantia poderá ser prestada, à escolha da contratada, por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) Seguro garantia;
- c) Fiança bancária.

11.3. A garantia deverá ter validade durante todo o prazo do contrato, incluindo eventuais prorrogações ou aditamentos.

11.4. A Administração poderá executar a garantia nas hipóteses de descumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei.

11.5. A liberação da garantia dar-se-á após o término do contrato e o cumprimento integral de todas as obrigações pela contratada.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Divina Pastora, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde.

12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	AÇÃO	CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	FONTE DE RECURSOS
2004	2011	33903000	17040000 15000000
02005	2032 2027	33903000	17040000 15000000 15001001 15530000
03001	2016	33903000	17040000 15000000 15001002 16000000 16593110
04001	2041	33903000	15000000 17040000 17200000

Divina Pastora/SE, 02 de abril de 2026.

Carlos Henrique Paes dos Santos Silva

Técnico Administrativo / Assessor Especial