
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa para fornecimento de combustíveis (Gasolina Comum, Diesel S500 e Diesel S10), nos termos do Relatório de Especificações em anexo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados do primeiro dia útil subsequente à publicação do contrato ou da Nota de Empenho no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que o insumo essencial ao funcionamento regular e ininterrupto da frota municipal, utilizada em serviços públicos permanentes, como transporte escolar, ambulâncias, vigilância e fiscalização, ocorrendo de forma contínua ao longo do tempo, sem interrupções programadas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando mostra-se necessidade permanente do bem, a previsibilidade do consumo, a otimização dos processos administrativos com redução da frequência de novas licitações, e a possibilidade de planejamento orçamentário de longo prazo, conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, 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 PRODUTO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- Exigir que os postos ou fornecedores:
- Tenham licenciamento ambiental vigente (emitido por órgão competente);
- Possuam boas práticas ambientais e sistemas de prevenção a vazamentos;
- Tenham infraestrutura adequada para armazenamento e abastecimento seguro, conforme normas da ANP e ambientais;
- Apresentem certidões de regularidade ambiental.

4.2. Da exigência de amostra

4.2.1. Não será exigida amostra física prévia, porque o produto tem especificações já reguladas pela ANP (Agência Nacional do Petróleo) e será verificado por nota fiscal e documentação de conformidade descrita no ETP (Estudo Técnico Preliminar).

4.3. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

Para fins de aceitação do fornecimento de combustíveis, serão observados os seguintes aspectos e critérios mínimos de aceitabilidade, os quais deverão ser atendidos integralmente pelo fornecedor:

a) Qualidade do produto

- Os combustíveis fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), em especial:
- Resolução ANP nº 807/2020 (gasolina comum e etanol);
- Resolução ANP nº 50/2013 (óleo diesel e suas especificações).
- Não serão aceitos produtos adulterados, vencidos, fora dos padrões de densidade, teor de enxofre ou com contaminantes.

b) Condições de armazenamento e abastecimento

Os postos fornecedores deverão possuir:

- Licença ambiental válida e alvará de funcionamento;
- Equipamentos e tanques em condições adequadas, com manutenção regular;
- Sistemas de contenção de vazamentos, canaletas, e caixas separadoras de água e óleo;
- Sistema de abastecimento seguro e de fácil acesso para os veículos da frota municipal.

c) Condições de fornecimento

- O abastecimento deverá ser realizado de forma contínua, imediata e conforme demanda, mediante apresentação de autorização ou controle eletrônico, em horário comercial e, quando necessário, em regime de plantão para veículos emergenciais (ex: ambulâncias).

- Os postos de abastecimento deverão estar localizados, preferencialmente, dentro do perímetro urbano do Município de Itajubá ou em distância que assegure o uso eficiente da frota, observando critérios de economicidade, de modo a evitar desgaste desnecessário dos veículos e reduzir o consumo de combustível decorrente dos deslocamentos até o local de abastecimento.

Documentação fiscal

- Cada fornecimento deverá ser acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica ou cupom eletrônico, contendo a identificação do veículo abastecido, o tipo e volume do combustível, data e hora do abastecimento.

4.4. Da exigência de carta de solidariedade

- 4.4.1. Não se aplica.

4.5. Subcontratação

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

4.6. Garantia da contratação

Não se aplica.

4.7. Vistoria

Não se

aplica

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega/ execução

O prazo de entrega do combustível é imediato, contado a partir do recebimento da ordem/autorização/requisição de fornecimento/abastecimento apresentado no posto, conforme o Termo de Referência, devendo o atendimento ocorrer de forma contínua durante a vigência do contrato.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.2.1. Não se aplica

5.2.2.

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 responderão 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.

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 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.

6.6. 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](#)).

6.6.1. Fiscalização Técnica

6.6.1.1. 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;

6.6.1.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

6.6.1.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.6.1.4. 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.

6.6.1.5. 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.

6.6.1.6. 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.

6.6.1.7. Indicação de fiscal técnico:

Nome: José Décio Medeiros Filho

Cargo: Assessor Especial

Matrícula: 11423

Secretaria: Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços

Nome: Francisco Alberto Guimarães Junior

Cargo: Motorista

Matrícula: 5583

Secretaria: Secretaria de Saúde

Nome: Alexandre Dias Kimura

Cargo: Diretor do Departamento Administrativo

Matrícula: 11425

Secretaria: Secretaria Municipal de Educação

Nome: Marcelo Adriano Vilas Boas

Cargo: Diretor Dept. de Gestão Planejamento e Finanças

Matrícula: 4025

Secretaria: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

6.6.2. Fiscalização Administrativa

6.6.2.1. 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.

6.6.2.2. 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.

6.6.2.3. Indicação de fiscal administrativo:

Nome: Thais Taciani Dias

Cargo: Agente Administrativo

Matrícula: 45569

Secretaria: Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços

Nome: José Camilo Siqueira Braga

Cargo: Agente Administrativo
Matrícula: 6543
Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Nome: Maris Pinto Bosco
Cargo: Agente Administrativo
Matrícula: 11682
Secretaria: Secretaria Municipal de Educação

Nome: Jossilma da Silva
Cargo: Diretora do Departamento de Igualdade Racial
Matrícula: 4071
Secretaria: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

6.7. Gestor do Contrato

- 6.7.1. 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.
- 6.7.2. 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.
- 6.7.3. 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.
- 6.7.4. 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.
- 6.7.5. 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.
- 6.7.6. 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.

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

6.7.8. Indicação de gestor do contrato:

Nome: Lucas Vasconcellos Ribeiro Cortez

Cargo: Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços

Matrícula: 11401

Secretaria: Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços

Nome: Wander Wilson Chaves

Cargo: Secretário Municipal de Educação

Matrícula: 11396

Secretaria: Secretaria Municipal de Educação

Nome: Rodrigo Guimarães Braga

Cargo: Secretário Municipal de Saúde Interino

Matrícula: 11712

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Nome: Cláudia Rezende Soares

Cargo: Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Matrícula: 11388

Secretaria: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Liquidação

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.1.2.1. O prazo de validade;

7.1.2.2. A data da emissão;

7.1.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

- 7.1.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.1.2.5. O valor a pagar;
- 7.1.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.1.4. As notas fiscais deverão ser entregues fisicamente, a cada quinzena, nas Secretarias competentes, juntamente com os respectivos cupons fiscais.
- 7.1.5. As notas fiscais deverão, igualmente, ser enviadas por meio eletrônico, visando ao aprimoramento do controle e à garantia da segurança.
- 7.1.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio da documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.1.7. A Administração deverá realizar diligências para verificar: a) a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.1.8. Constatando-se 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.
- 7.1.9. 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.
- 7.1.10. 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.
- 7.1.11. 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.

7.2. Prazo de pagamento

- 7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3. Forma de pagamento

- 7.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.3.3.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO SOBRE A MÉDIA TABELA PROCON.

- 8.3. Caso o desconto praticado pela empresa fornecedora, em relação à tabela de referência, seja superior ao percentual previamente informado por ela ao PROCON, será considerado, para fins de cobrança, o valor efetivamente aplicado pela própria empresa.

8.4. Forma de fornecimento/ Regime de execução

- 8.4.1. O fornecimento do objeto será continuado.

8.5. Exigências de habilitação

8.5.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.5.1.1. Habilitação jurídica

- 8.5.1.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5.1.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5.1.1.3. **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>;
- 8.5.1.1.4. **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;
- 8.5.1.1.5. **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](#).
- 8.5.1.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.5.1.1.7. **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
- 8.5.1.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de](#)

dezembro 1971.

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

8.5.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.5.1.2.2. 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 nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.5.1.2.4. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.1.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.5.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital 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.

8.5.1.2.8. Declaração de que não emprega menores de idade.

8.5.1.2.9. Certidão TCU.

8.5.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.5.1.3.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.5.1.3.3. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.5.1.3.4. Declaração que possui sistema de interface da bomba de abastecimento e automação para emissão de Cupom Fiscal, caso não possua deverá declarar que se compromete a instalar no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato.

8.5.1.3.5. Licença ambiental simplificada, emitida pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente da sede do Licitante.

1.1.1.1. Ato de autorização para o exercício da atividade de fornecimento de combustíveis automotivos, expedido Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) nos termos do art. 8º da Resolução ANP nº 58, de 17 de outubro de 2014.

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

8.5.3. Prova de atendimento aos requisitos será mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) Registro na ANP – Agência Nacional do Petróleo, de acordo com a portaria 116/2000,

de 05/07/2000 alterações posteriores, informando a Bandeira Distribuidora.

8.5.4. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.5.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.5.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.5.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.5.4.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.5.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

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

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.5.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da contratada:

9.1.1. Executar os serviços conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.1.2. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus

empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;

9.1.3. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Itajubá e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

9.1.4. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

9.1.5. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

9.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

9.1.8. Submeter-se-á a todas as normas e condições do Termo de Referência e seus anexos, que integram este contrato, independente da transcrição.

9.1.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

9.1.10. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.2. São obrigações da contratante:

9.2.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

9.2.2. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado;

9.2.3. Encaminhar a nota de empenho para a contratada;

9.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;

9.2.5. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;

9.2.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;

9.2.7. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

4.1.8. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Para efeito desta contratação, o orçamento estimado é de R\$ 3.374.756,15 (Três Milhões e Trezentos e Setenta e Quatro Mil e Setecentos e Cinquenta e Seis Reais e Quinze Centavos). A estimativa foi feita com base na quantidade utilizadas nos 12 (doze) meses anteriores e os valores dos combustíveis informados da tabela do PROCON.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.12.03.12.361.0007.2270.3.3.90.30.00 – SEMED
02.12.04.12.361.0007.2200.3.3.90.30.00 - SEMED
02.08.01.10.301.0012.2061.3.3.90.30.00 - SEMSA
02.13.01.15.122.0015.2119.3.3.90.30.00 - SEMOB
02.09.03.08.244.2037.2301.3.3.90.30.00 - SEMDES

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

Itajubá, 13 de agosto de 2025.

LUCAS
VASCONCELLOS
RIBEIRO
CORTEZ:10502797606

Digitally signed by LUCAS VASCONCELLOS
RIBEIRO CORTEZ:10502797606
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-
CPF A3, ou=(EM BRANCO),
ou=11392696000165, ou=presencial,

cn=LUCAS VASCONCELLOS RIBEIRO
CORTEZ:10502797606
Date: 2025.09.01 18:05:44 -03'00'

LUCAS VASCONCELLOS RIBEIRO CORTEZ
Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e
Serviços

RODRIGO
GUIMARAES

Assinado de forma digital por
RODRIGO GUIMARAES
BRAGA:10620364688
Data: 2025.09.02 17:21:56

BRAGA:10620364688 -03'00'

RODRIGO GUIMARÃES BRAGA
Secretário Municipal de Saúde Interino

Documento assinado digitalmente
 **WANDER WILSON CHAVES**
Data: 03/09/2025 15:16:17-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

WANDER WILSON CHAVES
Secretário Municipal de Educação

Assinado de forma digital
por CLAUDIA REZENDE
CLAUDIA REZENDE
SOARES:31063233
615
SOARES:31063233615
Dados: 2025.09.03 17:44:37
-03'00'

CLÁUDIA REZENDE SOARES
Secretária Municipal de Desenvolvimento
Social