



TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

REFERÊNCIA AO ETP Nº: 18/2025

1. DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

1.1. Contratação de empresas para fornecimento de combustíveis, visando o abastecimento da Frota Municipal, por meio do método auxiliar de Registro de Preços.

1.2. A aquisição e o fornecimento do objeto serão realizados conforme as **condições, quantidades, especificações técnicas e demais exigências** estabelecidas neste Termo de Referência, devendo observar integralmente os princípios e diretrizes previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, assegurando a adequada execução contratual e o atendimento eficiente das necessidades da Administração Pública.

Item	Descrição	Und	Qtd	V. Unitário	V. Global
01	DIESEL COMUM S500	Litros	175.000	R\$5,90	R\$1.032.500,00
02	ETANOL HIDRATADO	Litros	37.500	R\$4,10	R\$153.7500,00
03	GASOLINA COMUM	Litros	137.500	R\$6,20	R\$852.500,00

1.3. A contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços**, em conformidade com os artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza continuada e variável da demanda por combustíveis, bem como a necessidade de garantir a economicidade, a eficiência e o fornecimento ininterrupto dos insumos, essenciais para o desempenho das atividades públicas do Município.

1.4. O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme solicitação da Administração, ao longo da vigência da ata de registro de preços, com entrega direta na sede da contratante ou, alternativamente, por meio de abastecimento direto nos postos de combustíveis indicados pela empresa vencedora, desde que previamente autorizados e localizados dentro do limite geográfico aceitável pela Administração Municipal.

1.5. O custo estimado total da aquisição é de **R\$2.038.750,00 (Dois milhões trinta e oito mil e setecentos e cinquenta reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.6. O valor informado nesse termo pode diferir do valor informado no Termo de Abertura do Processo de Licitação devido ao arredondamento de casas decimais.

1.7. O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de bens comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão.

1.8. Na elaboração da proposta de preço deverão ser observados os preços de referência dos itens, constantes deste Termo de Referência, extraídos de pesquisa de preços de mercado (apurados pelas Secretarias), não devendo os preços ofertados ultrapassarem tais valores, que são tidos como preços máximos.

1.9. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato administrativo e/ou ata de registro de preços, podendo ser prorrogado, conforme os ditames estabelecidos na Lei Federal n. 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a necessidade de manter a frota municipal em pleno funcionamento, foi identificada a importância de garantir a continuidade no fornecimento de Óleo Diesel S500, Etanol e Gasolina. Esses insumos são fundamentais para assegurar a excelência na prestação dos serviços públicos, como transporte, saúde, obras e manutenção de infraestrutura, de modo a atender adequadamente as demandas do município.

2.2. A aquisição desses produtos é essencial, dado que diversos veículos da frota municipal operam com óleo diesel, como caminhões de coleta de lixo, ambulâncias, máquinas de terraplenagem, retroescavadeiras, e tratores, que são fundamentais para serviços como coleta de resíduos, atendimento de emergências médicas e execução de obras públicas. A falta de combustível prejudicaria diretamente a continuidade e a eficiência dessas operações, impactando negativamente os serviços à população.

2.3. Veículos pesados utilizados em obras de infraestrutura, como pavimentação, drenagem, saneamento básico e limpeza de vias, além de serviços de manutenção e conservação de áreas públicas, dependem do óleo diesel para sua operação. Assim, a disponibilidade contínua desse insumo garante a execução das atividades de forma ágil e eficiente, evitando paralisações que possam prejudicar o andamento de obras e a qualidade dos serviços prestados.

2.4. Um planejamento eficiente da aquisição de combustível assegura que os estoques estejam sempre em níveis adequados, evitando a interrupção dos serviços essenciais à população, como transporte escolar, coleta de lixo, socorro médico e manutenção de vias. Isso possibilita uma melhor gestão da frota, com mais previsibilidade e segurança na execução dos serviços públicos, gerando benefícios diretos para o município, como a redução de



custos operacionais e o aumento da qualidade dos serviços prestados.

2.5. Com o aumento da demanda de serviços operacionais da frota municipal nos últimos meses, torna-se necessário ajustar a estratégia de aquisição de combustíveis e reagentes. Dessa forma, a abertura de um novo certame público possibilitará a avaliação das melhores condições de mercado, garantindo economicidade e a contratação de fornecedores com capacidade de atender à demanda crescente, sem comprometer a qualidade e a eficiência dos serviços prestados pela administração.

2.6. Além disso, a adoção de um processo licitatório competitivo permitirá à administração municipal acessar fornecedores com melhores condições comerciais, prazos de entrega otimizados e maior confiabilidade no fornecimento, assegurando que os serviços continuem sendo realizados com a eficiência exigida, sem interrupções e com um impacto ambiental controlado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução identificada como mais adequada à necessidade da Administração Municipal consiste na realização de licitação por meio do **Procedimento Auxiliar de Registro de Preços**, visando à contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento contínuo de combustíveis, incluindo **Óleo Diesel S500, Gasolina Comum e Etanol Hidratado**, conforme demanda das diversas secretarias e unidades administrativas do Município de Comendador Gomes/MG.

3.2. A adoção do sistema de registro de preços permite à Administração assegurar:

- Maior **flexibilidade e planejamento** na aquisição conforme necessidade real de consumo;
- Garantia de fornecimento contínuo e regular, **evitando interrupções** em serviços essenciais, como transporte escolar, saúde, coleta de lixo, obras e fiscalização;
- Possibilidade de **contratar por demanda**, sem necessidade de adquirir grandes volumes antecipadamente, promovendo economicidade e eficiência na gestão de estoques;
- Possibilidade de **melhor aproveitamento de recursos públicos**, com aquisição pelo menor preço registrado no mercado em momento oportuno;
- Atendimento **a múltiplos setores simultaneamente**, com base em uma única licitação centralizada e padronizada.

3.3. A contratação será realizada com base nas condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, com fornecimento parcelado conforme requisições e conforme necessidade de abastecimento da frota veicular da Administração Municipal, nos postos da contratada.

3.4. A utilização desse modelo contratual se justifica pela **variabilidade do consumo ao longo do exercício financeiro** e pela **necessidade de pronta resposta às oscilações operacionais e emergenciais** dos órgãos públicos, além de garantir **maior controle orçamentário e previsibilidade** na gestão de contratos contínuos.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos ofertados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.6. a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.7. a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

4.8. responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

4.9. notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



4.10. Comunicar ao Contratado posterior alteração do projeto pelo Contratante na hipótese do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Os licitantes deverão assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação do objeto que serão entregues.

5.2. Os licitantes deverão fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo serviço de mandado demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

5.3. Executar o abastecimento da frota municipal com Oleo Diesel S500, Gasolina e Etanol conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência.

5.4. Assegurar que Oleo Diesel S500, Gasolina e Etanol estejam em boas condições de uso, conforme normas de segurança, ambientais e técnicas vigentes.

5.5. A contratada deve fornecer Oleo Diesel S500, Gasolina e Etanol nas quantidades e especificações técnicas acordadas no contrato. Isso inclui a qualidade dos produtos, que deve estar em conformidade com as normas vigentes.

5.6. A contratada é responsável por cumprir rigorosamente os prazos de entrega estipulados. A entrega deve ocorrer dentro do cronograma definido para evitar interrupções nas operações do município.

5.7. Os produtos fornecidos devem atender a padrões de qualidade estabelecidos por legislações pertinentes. A contratada deve fornecer documentos que comprovem a conformidade dos produtos, como certificados de qualidade e laudos técnicos.

5.8. A contratada deve emitir e entregar toda a documentação fiscal necessária, como notas fiscais e comprovantes de pagamento de tributos, assegurando a legalidade das operações e a regularidade fiscal.

5.9. É responsabilidade da contratada garantir um estoque suficiente para atender a demandas futuras, evitando atrasos na entrega e assegurando a continuidade dos serviços prestados pelo município.

5.10. Se necessário, a contratada deve oferecer treinamento e suporte técnico ao pessoal do município sobre a correta utilização e manuseio do Oleo Diesel S500, Gasolina e Etanol, garantindo a eficiência e a segurança na operação.

5.11. A contratada deve manter uma comunicação clara e contínua com a administração municipal, informando sobre quaisquer alterações que possam afetar o fornecimento, como mudanças nos prazos, quantidades ou condições.

5.12. A contratada deve seguir todas as normas ambientais aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas ao manuseio, transporte e descarte de produtos. Isso é essencial para minimizar impactos ambientais e garantir a conformidade legal.

5.13. A contratada deve estar ciente das penalidades em caso de descumprimento das obrigações contratuais. Isso pode incluir multas, rescisão contratual e outras sanções, dependendo da gravidade da infração.

5.14. Essas obrigações visam garantir que o fornecimento de Oleo Diesel S500, Gasolina e Etanol ocorra de forma eficiente, segura e dentro da legalidade, assegurando que os serviços públicos do município não sejam interrompidos. O cumprimento rigoroso dessas obrigações contribui para a boa gestão dos recursos públicos e a sustentabilidade das operações municipais.

5.15. A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.

5.16. A entrega do Oleo Diesel S500, Gasolina e Etanol deverá ser feita conforme necessidade da Secretaria Municipal, devendo ser entregue no prazo constante neste termo, após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), diariamente, com base na emissão pela CONTRATANTE, que será encaminhada pelo e-mail da licitante vencedora, podendo desdobrar-se em:

5.16.1. Atendimento imediato após a solicitação, em casos em que há necessidade de abastecimento das frotas do município, em situações emergenciais.

5.16.2. Em caso de não entrega desta demanda, estará caracterizada a não aceitação, por parte da empresa vencedora. Nesta hipótese, é facultado ao Município aplicar as sanções previstas em Lei, bem como convocar os licitantes remanescentes, com observância da ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, inclusive preços.

5.17. Ficará sob a responsabilidade do fornecedor a entrega dos combustíveis, devendo o mesmo providenciar mão de obra para a entrega/execução dos mesmos. Ficando vedado ao vencedor entregar quantidade e qualidade diversas ao que foi solicitado.

5.18. A empresa deverá fornecer RELATÓRIOS sobre a execução deste objeto, conforme formato e periodicidade estabelecidos pela Administração, contendo no mínimo:

5.18.1. Descrição dos Materiais Executados: Avaliação detalhada da demanda para determinar quantidades e frequências necessárias para atender a frota municipal e serviços essenciais.



5.18.2. Quilometragem Dos veículos no momento do abastecimento: Emitir relatórios que constem a hora e quilometragem dos veículos, os quais serão prontamente entregues ao Setor de Trânsito para análise.

5.19. Os relatórios devem ser entregues ao fiscal do contrato ou ao setor responsável na Administração, dentro do prazo estabelecido, para análise e aprovação. A Administração poderá solicitar ajustes, esclarecimentos ou informações adicionais, caso necessário.

5.20. O Fornecimento de Combustível deverá ser ocorrer de forma contínua, durante a semana e finais de semana.

5.21. O abastecimento objeto deste Termo de Referência deverá ser realizado por guia contendo: identificação do condutor (motorista), identificação do veículo, placa, tipo de combustível, local, hora.

5.22. A empresa deverá cumprir o cronograma de entrega, não podendo sofrer atraso, podendo sofrer penalidades em caso do descumprimento.

5.23. Manter no ponto de abastecimento pessoal e equipamentos suficientes para o atendimento, bem como bombas próprias para abastecimento pelos combustíveis objeto deste termo;

5.24. Abastecer os veículos que compõem ou que venham a compor a frota das Secretarias Municipais, com produto de primeira qualidade, considerando as fiscalizações emitidas pelo INMETRO;

5.25. Fornecer combustível que atenda a especificação técnica exigida pela Agência Nacional de Petróleo (ANP).

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

6.2. SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

6.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO Não haverá exigência de garantia contratual para a aquisição dos produtos, uma vez que não se trata de licitação de grande vulto.

6.4. ALTERAÇÃO SUBJETIVA: É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da licitação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da licitação.

6.5. A empresa contratada deverá possuir capacidade operacional e estrutura adequada para fornecer, de forma contínua e eficiente, o combustível do tipo óleo diesel S10, em conformidade com as normas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) e demais regulamentações aplicáveis.

6.6. O fornecimento deverá ocorrer de maneira fracionada, conforme a demanda das Secretarias Municipais, mediante requisição formal emitida pelos setores responsáveis, obedecendo aos quantitativos máximos e condições estabelecidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

6.7. A contratada deverá dispor de posto de abastecimento localizado a no máximo 30 km (trinta quilômetros) da sede do Município de Comendador Gomes/MG, com funcionamento regular durante os dias úteis e em regime de plantão, se necessário, para atender situações emergenciais.

6.8. O combustível fornecido deverá ser novo, limpo, isento de impurezas, água ou sedimentos, e estar em conformidade com as especificações técnicas exigidas pela ANP e demais órgãos de controle ambiental e de consumo, apresentando-se em condições adequadas para o uso imediato.

6.9. A empresa deverá manter registros atualizados de controle de estoque e abastecimento, com a devida emissão de notas fiscais eletrônicas e relatórios de consumo, possibilitando a rastreabilidade e a transparência dos atos de gestão do contrato.

6.10. Deverá, ainda, apresentar documentação comprobatória de regularidade ambiental e sanitária, incluindo laudos técnicos de qualidade do combustível, bem como licenças e autorizações exigidas pelos órgãos competentes (ANP, Corpo de Bombeiros, Meio Ambiente, etc.).

6.11. A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos, condições e especificações contratuais, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes de fornecimento de combustível adulterado ou fora dos padrões exigidos, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.



7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.

7.2. A entrega do fornecimento deverá ser feita conforme necessidade da Secretaria Municipal, devendo ser entregue no prazo constante neste termo sempre que o servidor tenha em mãos os documentos cabíveis para o abastecimento.

7.3. Em caso de não fornecimento, estará caracterizada a não aceitação, por parte da empresa vencedora. Nesta hipótese, é facultado ao Município aplicar as sanções previstas em Lei, bem como convocar os licitantes remanescentes, com observância da ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, inclusive preços

7.4. Ficará sob a responsabilidade do fornecedor a entrega dos serviços, devendo o mesmo providenciar mão de obra para a entrega/execução dos mesmos. Ficando vedado ao vencedor entregar quantidade e qualidade diversas ao que foi solicitado.

7.5. A empresa deverá fornecer **RELATÓRIOS QUINZENAIS** sobre a execução dos fornecimentos, conforme formato e periodicidade estabelecidos pela Administração, contendo no mínimo:

7.5.1. **Descrição dos Serviços Executados:** Avaliação detalhada da demanda para determinar quantidades e frequências necessárias para atender a frota municipal e serviços essenciais.

7.5.2. **Quilometragem Dos veículos no momento do abastecimento:** Emitir relatórios que constem a hora e quilometragem dos veículos, os quais serão prontamente entregues ao Setor de Trânsito para análise.

7.6. Os relatórios devem ser entregues ao fiscal do contrato ou ao setor responsável na Administração, dentro do prazo estabelecido, para análise e aprovação. A Administração poderá solicitar ajustes, esclarecimentos ou informações adicionais, caso necessário.

7.7. O Fornecimento de Combustível deverá ser ocorrer de forma contínua, durante a semana e finais de semana, durante os períodos diurnos e noturno.

7.8. O abastecimento objeto deste Termo de Referência deverá ser realizado por guia contendo: identificação do condutor (motorista), identificação do veículo, placa, tipo de combustível, local, hora.

7.9. A empresa deverá cumprir o cronograma de entrega, não podendo sofrer atraso, podendo sofrer penalidades em caso do descumprimento.

7.10. Manter no ponto de abastecimento pessoal e equipamentos suficientes para o atendimento, bem como bombas próprias para abastecimento pelos combustíveis objeto deste termo;

7.11. Abastecer os veículos que compõem ou que venham a compor a frota das Secretarias Municipais, com produto de primeira qualidade, considerando as fiscalizações emitidas pelo INMETRO;

7.12. Fornecer combustível que atenda a especificação técnica exigida pela Agência Nacional de Petróleo (ANP).

8. GESTÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. 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.

8.6. O controle da 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).

8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, na valoração e gestão nos termos do contrato.

8.8. Para esta contratação a gestão será exercida por Iza Santos Tavares para exercer a função de Fiscal de Contrato, sob a Lei Federal nº 14.133/2021.

9. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Do Recebimento

9.1.1. Recebimento Provisório: Os fornecimentos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, acompanhado pela nota fiscal ou documento equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato. Para assegurar a conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada, a contratada deve fornecer os seguintes relatórios:

- **Relatório de Entrega:** Documento detalhado indicando o serviço prestado data de execução, e eventuais observações sobre a execução.
- **Relatório de Verificação Inicial:** Descrição preliminar da execução dos serviços, confirmando que estão em conformidade com as especificações.

9.1.2. Rejeição de Fornecimentos: Se os combustíveis não estiverem em conformidade com as especificações, poderão ser rejeitados total ou parcialmente, mesmo antes do recebimento provisório. Neste caso, a contratada deve substituir os combustíveis e fornecer:

- **Relatório de Correção:** Documento detalhado que descreve as ações corretivas realizadas e a reexecução dos serviços, conforme as exigências do Termo de Referência.

9.1.3. Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo dos combustíveis ocorrerá após a pronta utilização dos combustíveis, bem como a contar do recebimento da nota fiscal ou documento equivalente. Durante este prazo, será realizado um exame detalhado para verificar a qualidade e a conformidade dos materiais fornecidos. A contratada deve fornecer os seguintes relatórios para a conclusão deste processo:

9.1.4. Prorrogação do Prazo para Recebimento Definitivo: O prazo para o recebimento definitivo pode ser prorrogado, se justificado. Durante esse período, a contratada deve fornecer:

- **Relatório de Justificativa para Prorrogação:** Documento que justifica a necessidade de prorrogação do prazo e detalha as ações em andamento para o cumprimento das exigências contratuais.

9.1.5. Controvérsias na Execução: Em caso de controvérsia sobre a execução dos serviços, deve-se observar o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021. A contratada deve fornecer:

- **Relatório de Controvérsia:** Documento detalhado que explica as discrepâncias ou questões em disputa, com base na execução dos serviços e na Nota Fiscal emitida.

9.1.6. Solução de Inconsistências: Caso haja inconsistências na execução dos serviços ou na nota fiscal, a contratada deve:

- **Relatório de Correção de Inconsistências:** Documento que descreve as medidas corretivas adotadas e as modificações realizadas, garantindo que todos os problemas sejam resolvidos antes da liquidação da despesa.

9.1.7. Responsabilidade Após Recebimento: Após o recebimento provisório ou definitivo, a responsabilidade pela solidez e segurança dos serviços prestados permanece com a contratada. A contratada deve fornecer:

- **Relatório de Garantia e Conformidade:** Documento que confirma a conformidade contínua com as especificações contratuais e garante a responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados.

9.2. Do Reajuste e do Reequilíbrio

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



orçamento estimado, no limite de apresentação da proposta.

9.2.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante do ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR – INPC.

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

9.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.2.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.2.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.2.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.2.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9.2.9. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Cabe a contratada apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio, seguindo sempre o que determina a Lei.

9.3. Liquidação

9.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

9.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

9.3.7. 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.

9.3.8. 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.

9.3.9. 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.

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

9.4. Prazo de pagamento e forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

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

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM** e com utilização do método auxiliar de **REGISTRO DE PREÇOS**.

10.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$0,01 (Um Centavo) para cada item**.

10.3. A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final.

10.4. A contratação apresenta como requisito temporal a execução do objeto deste instrumento no prazo de 12 (Doze) meses, contados da emissão da assinatura da ata de registro de preços e/ou contrato administrativo, podendo ser prorrogado caso haja interesse público e de acordo com o que preconiza a Lei Geral de Licitações.

10.5. A empresa deverá comprovar suas Condições de **PROPOSTA** e **HABILITAÇÃO**, devendo estar enquadrada em no máximo **30km (trinta quilômetros)** do Município de Comendador Gomes/MG, visto tratar-se de objeto cuja condição torna necessária a limitação, conforme justificativa e condições previstas neste item e justificativas constantes no Estudo Técnico Preliminar, devendo ainda as empresas participantes apresentar ainda os documentos abaixo apresentados.

10.6. PROPOSTA compatível com preços de mercado, devidamente apresentada para abordar a contratação objeto deste instrumento, em papel timbrado, com valores unitários, globais, local, data e assinatura pelo representante legal.

10.7. Apresentação de requisitos de **HABILITAÇÃO**, com fornecimento dos documentos abaixo, quais sejam:

10.7.1. REGULARIDADE JURÍDICA

a) Documentos Pessoais e de Identificação do Representante Legal da Empresa;

b) Cópia do Registro Comercial no caso de empresa individual ou Estatuto/Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

c) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



10.7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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.

10.7.3. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante ou órgão equivalente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão.
- b) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2(dois) exercícios sociais.

10.7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente que fiscaliza a atividade, Agência Nacional do Petróleo – ANP, atestando que o posto de abastecimento pode exercer atividade de revenda de combustíveis no varejo;
- b) Licença Ambiental de operação (resolução nº 273 de 29 de novembro 2000), expedido pelo Órgão competente.

c)

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As dotações orçamentárias para custear as despesas decorrentes com as aquisições do objeto desta licitação por diversas Secretarias serão realizados da seguinte forma:

- 11.1.1. • 02.01.01.00.04.122.0002.01.2.002.3.3.90.30.00.00 – FC - 17
- 11.1.2. • 02.01.04.01.12.122.0005.01.2.003.3.3.90.30.00.00 – FC – 49
- 11.1.3. • 02.01.04.02.12.361.0005.04.2.007.3.3.90.30.00.00 – FC - 66
- 11.1.4. • 02.01.04.02.12.361.0005.05.2.008.3.3.90.30.00.00 – FC – 79
- 11.1.5. • 02.01.04.02.12.361.0005.11.2.142.3.3.90.30.00.00 – FC – 91
- 11.1.6. • 02.01.04.02.12.364.0005.08.2.012.3.3.90.30.00.00 – FC - 103
- 11.1.7. • 02.01.04.02.12.365.0005.09.2.010.3.3.90.30.00.00 – FC – 113
- 11.1.8. • 02.01.04.02.12.365.0005.12.2.100.3.3.90.30.00.00 – FC – 125
- 11.1.9. • 02.01.04.03.13.392.0002.26.2.043.3.3.90.30.00.00 – FC – 157
- 11.1.10. • 02.01.04.03.13.392.0007.02.2.071.3.3.90.30.00.00 – FC – 164
- 11.1.11. • 02.01.04.05.13.391.0014.01.2.014.3.3.90.30.00.00 – FC – 198
- 11.1.12. • 02.01.05.01.10.122.0012.01.2.066.3.3.90.30.00.00 – FC – 212
- 11.1.13. • 02.01.06.01.18.541.0002.09.2.019.3.3.90.30.00.00 – FC – 232
- 11.1.14. • 02.01.07.01.04.122.0002.11.2.020.3.3.90.30.00.00 – FC – 252
- 11.1.15. • 02.01.09.01.10.301.0012.06.2.050.3.3.90.30.00.00 – FC – 306
- 11.1.16. • 02.01.09.01.10.301.0012.09.2.053.3.3.90.30.00.00 – FC – 328
- 11.1.17. • 02.01.09.04.10.304.0012.15.2.047.3.3.90.30.00.00 – FC – 375
- 11.1.18. • 02.01.09.04.10.305.0012.16.2.048.3.3.90.30.00.00 – FC – 385
- 11.1.19. • 02.01.10.01.04.121.0002.20.2.116.3.3.90.30.00.00 – FC – 402



- 11.1.20. 02.01.12.01.08.243.0013.09.2.124.3.3.90.30.00.00 – FC – 481
11.1.21. 02.01.13.01.04.122.0009.13.2.130.3.3.90.30.00.00 – FC – 513
11.1.22. 02.01.13.01.15.452.0009.15.2.132.3.3.90.30.00.00 – FC – 545
11.1.23. 02.01.13.01.15.452.0009.17.2.134.3.3.90.30.00.00 – FC – 555
11.1.24. 02.01.13.01.26.782.0009.14.2.131.3.3.90.30.00.00 – FC – 566
11.1.25. 02.01.14.01.20.608.0011.06.2.138.3.3.90.30.00.00 – FC – 585
11.1.26. 02.01.12.02.08.122.0013.10.2.125.3.3.90.30.00.00 – FC – 466
11.1.27. 02.01.12.02.08.245.0013.12.2.127.3.3.90.30.00.00 – FC – 497
11.1.28. 02.01.15.01.27.812.0002.29.2.165.3.3.90.36.00.00 – FC 643
11.1.29. 02.01.04.02.12.367.0005.10.2.013.3.3.90.30.00.00 – FC 137
Fonte 1500; 1501; 1540; 1553; 1576; 1720; 1621; 1550.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.3. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

12.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.9. Fraudar a licitação

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.10.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.10.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.10.3. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e



orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.1 e seguintes, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8,, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por COMISSÃO composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobre venha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.15. Os critérios e percentuais de multa estarão previstos na Minuta de Contrato Administrativo elaborada pelo Setor Jurídico.

13. DOS CASOS OMISSOS

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

14. FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Frutal/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação.



15. DA SECRETARIA PARTICIPANTE DO PROCESSO

15.1. Integra esta demanda formalizada por meio do Termo de Referência a **Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, bem como as Secretarias de Administração, Secretarias de Educação, e Secretarias de Saúde e Secretaria do Planejamento.**

15.2. Como gerenciador deste procedimento, define-se a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, para fins de organização e gerenciamento, visto tratar-se de REGISTRO DE PREÇOS, na qual será integrado pelas demais secretarias, conforme previsto no item acima especificado.

Comendador Gomes/MG, 11 de Julho de 2025

Camilla Silva Teixeira
Encarregada de Coordenação Municipal de Administração