



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA
CNPJ: 01.617.317/0001-34

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 001/PMS/2025

INEXIGIBILIDADE – SRP Nº 001/PMS/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

OBJETO:

- 1.1. **OBJETO: registro de preço para futura e eventual contratação de empresa(s) habilitada(s) para o fornecimento de combustível e outros derivados de petróleo para o Município de Sapucaia e entidades participantes.**
- 1.2. Conforme este termo e seus anexos.

Estimativa da Secretária Municipal de Finanças.					
Item	Descrição	Und.	Qty.	Valor Unt.	Valor total
1	Gasolina Comum	Litros	366.391	R\$ 6,95	R\$ 2.546.417,45
2	Óleo Diesel S10	Litros	398.276	R\$ 7,50	R\$ 2.987.070,00
3	Óleo Diesel S500	Litros	441.660	R\$ 7,45	R\$ 3.290.367,00
4	Óleo lubrificante 15w40 (galão de 20 litros)	Balde	137	R\$ 390,00	R\$ 53.430,00
5	Graxa Litholaine (balde de 20 kg)	Balde	92	R\$ 820,00	R\$ 75.440,00
6	Óleo GI4 140 (galão de 20 litros)	Balde	91	R\$ 580,00	R\$ 52.780,00
7	Óleo GI4 90 (galão de 20 litros)	Balde	91	R\$ 570,00	R\$ 51.870,00
8	Óleo 15w40 (galão de 1 litro)	Frasco	90	R\$ 30,00	R\$ 2.700,00
9	Óleo lubrificante 15w90 (galão de 20 litros)	Balde	124	R\$ 335,00	R\$ 41.540,00
10	Óleo SAE 50 (galão de 20 litros)	Balde	60	R\$ 600,00	R\$ 36.000,00
11	Óleo hidráulico 68 (galão de 20 litros)	Balde	99	R\$ 490,00	R\$ 48.510,00
12	Óleo IPITU 68 (galão de 20 litros)	Balde	64	R\$ 40,00	R\$ 2.560,00
13	Fluido p/ Freios DOT 3 500 ml	Frasco	166	R\$ 28,00	R\$ 4.648,00
14	Fluido p/ Freios DOT 4 500 ml	Frasco	171	R\$ 30,00	R\$ 5.130,00
15	ATF hidráulico 1000 ml	Frasco	111	R\$ 27,00	R\$ 2.997,00
16	Arla 32 1/20	Balde	95	R\$ 105,00	R\$ 9.975,00
Valor global: R\$ 9.211.434,45 (Nove milhões duzentos e onze mil e quatrocentos e trinta e quatro reais e quarenta e cinco centavos).					

- 1.3. O bem objeto desta contratação se caracteriza como bens de consumo, conforme disposto na lei 14.133/21, art. 6º e inciso XIII.
- 1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de um ano contado da data da assinatura do contrato conforme art. 105 da lei de licitações.
- 1.6. O fornecimento é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de uma necessidade de recorrência, conforme lei de licitações art. 6 no seguinte inciso:
XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA
CNPJ: 01.617.317/0001-34

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação e extinção contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de aquisição de objeto de natureza comum: aquisição de combustível;

4.2. O objeto deste Estudo Preliminar se enquadra como aquisição de material de consumo.

4.5. A contratada deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstas na Lei de Licitações nº 14.133/2021.

4.6. Poderão participar do processo de contratação pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as fazendas federal, estadual e municipal.

4.7. O (A) CONTRATADO (A) deverá dispor de todas as condições para iniciar de fornecimento dos produtos contratados e será imediato a partir da requisição de cada órgão.

4.9. O (A) CONTRATADO (A) no caso de faltar combustível em seu estabelecimento obriga se providenciar em outros estabelecimentos para manter o fornecimento.

4.10. O (A) CONTRATADO (A) deverá atender às condições de habilitação e qualificação constantes nas normas e regulamentos federal, estadual e municipal.

4.11. O requisito da contratação é manter o abastecimento de veículos pertencentes a frota de forma ininterrupta, 24 horas por dia, de segunda a domingo a fim de não interromper as atividades finalísticas e logísticas da Administração.

4.12. Os combustíveis deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, conforme legislação em vigor.

Deve cumprir:

Normas técnicas da ABNT

A ABNT impõe uma grande quantidade de regras que tratam de procedimentos a serem adotados para o armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis, sendo alguns específicos para os postos.

O processo de verificação de um posto de combustíveis começa pela manutenção operacional, conforme a NBR 15594-3, de 2008:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA
CNPJ: 01.617.317/0001-34

- ABNT NBR 15594-3: 2008 — estabelece quais devem ser os procedimentos mínimos para uma manutenção segura e ambientalmente adequada para o posto de combustível, e serve de referência para um plano de manutenção e constante verificação.
- ABNT NBR 15428:2006 — Armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis — Manutenção de unidade de abastecimento.
- ABNT NBR 15456:2007 — Armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis — Construção e ensaios de unidades de abastecimento.
- ABNT NBR 15594-1:2008 — Armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis — Posto revendedor de combustível veicular (serviços) — Parte 1: Procedimento de operação. Essa norma ganhou uma emenda em 2015.
- ABNT NBR 15594-3:2008 — Armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis — Posto revendedor de combustível veicular (serviços) — Parte 3: Procedimento de manutenção.
- ABNT NBR 7148:2013 — Petróleo e derivados de petróleo — Determinação da massa específica, densidade relativa e °API — Método do densímetro.
- ABNT NBR 13787:2013 — Armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis — Procedimento de controle de estoque dos sistemas de armazenamento subterrâneo de combustíveis (SASC).
- ABNT NBR 14606:2013 — Armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis — Entrada em espaço confinado em tanques subterrâneos e em tanques de superfície.
- ABNT NBR 15594-6:2013 — Armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis — Parte 6: Operação e manutenção — Lavagem automotiva.
- ABNT NBR 14639:2014 — Armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis — Posto revendedor veicular (serviços) e ponto de abastecimento — Instalações elétricas.

Normas ambientais:

Normas ambientais

Cada estado da federação possui sua própria regulamentação, mas de modo geral, as principais normas ambientais que regulam o ramo de combustíveis são:

- Lei 9605, de 12.02.1998, que determina quais sanções a serem impostas aos crimes ambientais.
- Lei Nº 9.433, de 08 de janeiro de 1997: institui a Política Nacional de Recursos Hídricos e cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos. Postos que fazem uso de poço artesiano ou semi artesiano como fonte alternativa de água devem estar afinados com esta lei.
- Resolução CONAMA 273, de 29.11.2000, que trata da prevenção e controle dos riscos ambientais nos postos de combustíveis. Esta resolução define as exigências dos tipos de instalações, assim como licenças a serem concedidas.

Os revendedores devem estar atentos especialmente aos artigos 54 e 56 da Lei 9605:

- Art. 54. (caput) – Causar poluição de qualquer natureza em níveis tais que resultem ou possam resultar em danos à saúde humana, ou que provoquem a mortandade de animais ou a destruição significativa da flora: (...)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA
CNPJ: 01.617.317/0001-34

- Art. 56. (caput) – Produzir, processar, embalar, importar, exportar, comercializar, fornecer, transportar, armazenar, guardar, ter em depósito ou usar produto ou substância tóxica, perigosa ou nociva à saúde humana ou ao meio ambiente, em desacordo com as exigências estabelecidas em leis ou nos seus regulamentos. (...)

Para permitir a abertura e o funcionamento dos postos e evitar riscos ao meio ambiente, a legislação também exige das empresas o famoso licenciamento ambiental.

Licenciamento ambiental para postos de combustíveis

É por meio do licenciamento ambiental que os órgãos públicos autorizam as empresas cujas atividades apresentam algum risco ao ecossistema a atuarem com responsabilidade. É a etapa mais burocrática e lenta do processo de regularização. Conforme a localização, o licenciamento ambiental pode ser federal, estadual ou municipal.

Licenças ambientais a serem requeridas do posto conforme a capacidade

Postos de combustíveis com tanques de até 15.000 litros:

- RLAS — Renovação da Licença Ambiental Simplificada.

Postos de combustíveis com tanques acima de 15.000 litros:

- LO — Licença de Operação.

Postos de combustíveis com tanques acima de 15.000 litros e instalados antes de 2001:

- LOR — Licença de Operação de Regularização.

Além das licenças ambientais exigidas, o revendedor precisa realizar os procedimentos conforme as regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Segurança no Trabalho

As Normas Regulamentadoras (NR) devem ser obrigatoriamente observadas pelas empresas privadas e também públicas regidas pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).

Existe uma norma específica à gestão da segurança e saúde dos trabalhadores no segmento de combustíveis:

- Norma Regulamentadora 20 (NR 20), do Ministério do Trabalho, que estabelece os requisitos mínimos contra os fatores de riscos inerentes às atividades relacionadas aos inflamáveis e líquidos combustíveis.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA
CNPJ: 01.617.317/0001-34

Outras normas que devem ser consideradas são:

- NR 15 Atividades e operações insalubres: determina o que se configura como agente insalubre e identifica os casos de insalubridade, a fim de conceder o respectivo adicional, quando necessário.
- NR 16 Atividades e operações perigosas: determina o que são atividades perigosas e identifica os casos de periculosidade, a fim de conceder o respectivo adicional, quando necessário.
- NR Equipamentos de proteção individual (EPI): determina o que é **EPI**, sua aplicação e pertinência.

O não cumprimento das leis e normas sobre segurança e medicina do trabalho vai acarretar ao empregador penalidades previstas na legislação pertinente. Já a recusa injustificada do empregado ao cumprimento de suas obrigações com a segurança do trabalho constitui ato faltoso.

Normas ANP para Postos de Combustível

A Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (**ANP**), criada em 1997, pela lei nº 9.478, é o órgão que regula as atividades das indústrias de petróleo, gás natural e de biocombustíveis no Brasil.

A ANP publicou diversas resoluções que regulamentam os estabelecimentos de revenda e distribuição de combustíveis, assim como tratam das especificações dos produtos.

Entre essas normas da ANP, destacam-se:

- Resolução ANP 41, 2013: regulamenta a atividade de revenda de combustíveis.
- Resolução ANP 09, 2007: dispõe sobre os procedimentos de controle de qualidade dos combustíveis adquiridos pelos revendedores.

Desde que cumpridas todas as etapas legais, a ANP emite o **Certificado da Agência Nacional de Petróleo**, que dá permissão aos postos para atuarem no varejo de combustíveis.

Faz-se necessária a apresentação do certificado da Agência Nacional de Petróleo.

No setor, é constante a fiscalização, baseada em normas específicas e em leis gerais:

- Lei 9478, de 1997 — a Lei do Petróleo.
- Lei 9847, de 1999 — especifica as penalidades do setor de combustíveis.
- Decreto 2953, de 1999 — dispõe sobre os procedimentos quanto às penalidades por infrações cometidas nessas atividades.

4.1. Subcontratação

4.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Garantia da contratação

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA
CNPJ: 01.617.317/0001-34

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O contrato deverá ter início na data de sua assinatura pelas partes envolvidas, após a publicação do extrato no Diário Oficial do Município.
- 5.2. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que entregar as notas fiscais para a administração pública a critério de pagamento, os seguintes documentos:
 - 5.2.1. Certidões de regularidade fiscal e trabalhista atualizadas;
- 5.3. Procedimentos de Fornecimento:
- 5.4. A CONTRATANTE emitirá as autorizações de abastecimento, detalhando as quantidades e tipos de combustíveis a serem fornecidos, conforme a necessidade das Secretarias Municipais de Educação.
- 5.5. A CONTRATADA deverá realizar o abastecimento dos veículos oficiais no próprio posto de gasolina, localizado na Avenida Jose Augusto Marinho esquina com a Rua Hiléia, S/Nº, setor Sol Nascente na Cidade de Sapucaia no estado do Pará.
- 5.6. Os veículos oficiais da CONTRATANTE deverão ser abastecidos conforme as autorizações de abastecimento, ordem de compra ou outro documento equivalente emitidas, que especificarão:

O tipo de combustível ou outro bem;

A quantidade autorizada;

A identificação do veículo a ser abastecido.

- 5.7. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos bens fornecidos, atendendo às normas vigentes e mantendo um registro detalhado de cada abastecimento realizado.
- 5.8. Acompanhamento e Controle:
- 5.9. A CONTRATANTE, por meio de fiscal nomeado através de portaria, realizará o acompanhamento e controle da execução do contrato, assegurando que os bens sejam fornecidos nas quantidades e qualidades exigidas.
- 5.10. A fiscalização incluirá:
 - 5.10.1. Verificação das notas fiscais e dos certificados de qualidade dos combustíveis fornecidos;
 - 5.10.2. Monitoramento do registro de abastecimentos realizados no posto de gasolina;
 - 5.10.3. Controle das autorizações de abastecimento emitidas e utilizadas.
- 5.11. A CONTRATADA deverá fornecer relatórios mensais detalhando os abastecimentos realizados, incluindo
 - 5.11.1. Quantidades abastecidas;
 - 5.11.2. Datas e horários dos abastecimentos;
 - 5.11.3. Identificação dos veículos abastecidos;
 - 5.11.4. Qualquer incidente ocorrido durante os abastecimentos.
- 5.12. Pagamentos e Conformidade:
- 5.13. O encerramento do contrato ocorrerá ao término do prazo de vigência estabelecido ou em caso de rescisão conforme as cláusulas contratuais.
- 5.14. A CONTRATADA deverá apresentar um relatório final detalhando todos os abastecimentos realizados durante a vigência do contrato, incluindo:
 - 5.14.1. Quantidades totais abastecidas;
 - 5.14.2. Qualidade dos produtos fornecidos;
 - 5.14.3. Cumprimento dos procedimentos de abastecimento.
- 5.15. A CONTRATANTE realizará uma avaliação final da execução do contrato, verificando o cumprimento de todas as obrigações contratuais e emitindo um parecer conclusivo sobre a qualidade e eficiência do fornecimento.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA
CNPJ: 01.617.317/0001-34

5.4. Eventuais pendências ou questões remanescentes deverão ser resolvidas em até 30 dias após o término do contrato, assegurando o cumprimento integral das obrigações assumidas.

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.
- 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

- 6.6.1. 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).

6.7. Fiscalização Técnica

- 6.7.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.7.2. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.7.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.7.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 6.7.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 6.7.6. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA
CNPJ: 01.617.317/0001-34

6.8. Fiscalização Administrativa

- 6.8.1. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.8.2. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.8.3. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.9. Gestor do Contrato

- 6.9.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.9.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.9.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.9.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.9.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.9.7. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

- 7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA
CNPJ: 01.617.317/0001-34

- 7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 25 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.1.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 dias úteis.
- 7.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.1.6. 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.
- 7.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

- 7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 25 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.3. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.4. 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:
 - 7.4.1. o prazo de validade;
 - 7.4.2. a data da emissão;
 - 7.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.4.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.4.5. o valor a pagar; e
 - 7.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.5. 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;
- 7.6. 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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA
CNPJ: 01.617.317/0001-34

- 7.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. 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.
- 7.11. 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 junto ao SICAF.

7.12. Prazo de pagamento

- 7.12.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.12.2. 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 de correção monetária.

7.13. Forma de pagamento

- 7.13.1. O pagamento será realizado por meio de Transferência bancária agência e conta corrente indicados pelo contratado, cheque nominal ou cartão;
- 7.13.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 7.13.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.13.4. 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.
- 7.13.5. 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

- 8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da inexigibilidade, com adoção do critério de julgamento Notória especialização.

8.2. Forma de fornecimento

- 8.2.1. O fornecimento do objeto unitário.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA
CNPJ: 01.617.317/0001-34

8.3. Exigências de habilitação

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

8.3.1. Habilitação jurídica

- 8.3.1.1. 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;
- 8.3.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.1.3. 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>;
- 8.3.1.4. 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;
- 8.3.2. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.3.3. 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
- 8.3.4. 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.
- 8.3.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.3.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.3.8. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.3.9. 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;
- 8.3.10. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.3.11. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.3.12. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/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.
- 8.3.13. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA
CNPJ: 01.617.317/0001-34

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Valor global: R\$ 9.211.434,45 (Nove milhões duzentos e onze mil e quatrocentos e trinta e quatro reais e quarenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela no item 1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados:

02 PODER EXECUTIVO

02 01 GABINETE DO PREFEITO

04 ADMINISTRAÇÃO GERAL

04 122 GABINETE DO PREFEITO

04 122 0006 2003 0000 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

02 01 ADMINISTRAÇÃO

04 ADMINISTRAÇÃO

04 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

04 122 0006 2006 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

04 122 0009 2111 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TERRAS PATRIMONIAIS

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

04 122 MANUT. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS

04 122 1203 2023 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANO

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

04 122 MANUT. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS

04 122 1203 2023 0000 MANUT. SECRET. MUNICIPAL AGRIC. PECUARIA E DESENVOLVIMENTO

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

02 06 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 EDUCAÇÃO

12 361 ENSINO FUNDAMENTAL

12 361 0403 2014 0000 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

12 361 0403 2017 0000 MANUTENÇÃO DO SALARIO EDUCAÇÃO

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

12 361 0407 2019 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPORT ESCOLAR- PNATE

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

27 812 0009 2022 0000 MANUTENÇÃO DO ESPORTE E LAZER NA CIDADE

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

23 695 1205 2242 0000 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TURISMO

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

10 122 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 SAÚDE

10 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

10 122 0009 2037 0000 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA
CNPJ: 01.617.317/0001-34

02 05 FUNDEB

12 EDUCAÇÃO

12 361 ENSINO FUNDAMENTAL

12 361 0403 2059 0000 MANUTENÇÃO DO FUNDEB ADMINISTRATIVO - Ensino Fundamental

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

12 361 0407 2062 0000 AQUISIÇÃO E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DO TRANSPORTE ESCOLAR

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

02 04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 ASSISTENCIA SOCIAL

08 244 ASSISTENCIA COMUNITARIA

08 244 0124 2053 0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

02 08 FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

18 GESTÃO AMBIENTAL

18 541 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL

18 541 0009 2088 0000 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Sapucaia – PA, 15 de janeiro de 2024

Autorizado por

Wilton Miranda de Lima
Prefeito do Município de Sapucaia - PA