

TERMO DE REFERÊNCIA

Inciso XXIII do Art. 6º da lei 14.133/21

A SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ-MF nº 14.931.860/0001-53, com sede na: Avenida Coronel Tancredo, nº1433, Centro, representado neste ato pela Srª. JAQUELINE DE OLIVEIRA SILVA, inscrito no CPF nº687.686.502-06, Secretária Executiva Municipal de Educação, resolve formalizar a seguinte Solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado legalmente pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações posteriores.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO PARCELADA DE COMBUSTÍVEL TIPO GASOLINA COMUM ORIGINAL, ÓLEO DIESEL COMUM E ÓLEO DIESEL S10, E LUBRIFICANTES EM GERAL PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DO TRANSPORTE ESCOLAR JUNTO SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO FELIX DO XINGU-PA.

- 1.1. Os procedimentos a serem realizados deverão estar em conformidade com as especificações, quantidades e condições descritas neste Termo de Referência.
- 1.2. A licitante, por ocasião da participação nesta licitação, obriga-se a fornecer produtos de acordo com a descrição deste termo, devendo sempre ser de "PRIMEIRA QUALIDADE" de acordo com o órgão regulador.
- 1.3. Obedecer a descrição do objeto e quantitativo, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UND	QTD
1	OLEO DIESEL S500	LT	230000
2	OLEO DIESEL S10	LT	650000
3	GASOLINA COMUM	LT	200000
4	OLEO 15W40 TAMBOR 20 LITROS	UND	180
5	OLEO 5W30 TAMBOR 20 LITROS	UND	20
6	OLEO 90 API GL5 TAMBOR 20 LITROS	UND	60
7	OLEO 68 HIDRAULICO TAMBOR 20 LITROS	UND	80
8	OLEO HIDRAULICO ATFTAMBOR 20 LITROS	UND	50
9	OLEO 10WC4 CAT (FLUIDO PARA FREIO) TAMBOR 20 LITROS	UND	240
10	ARLA 32 TAMBOR 20 LITROS	UND	350
11	ADITIVO FLUIDO PARA RADIADOR 20 LITROS	UND	200
12	GRAXA MAEFAK MP2 TAMBOR 20 LITROS	UND	60
13	OLEO LURIFICANTE SAE 40 MOTOR DIESEL 20 LITROS	UND	200
14	OLEO LURIFICANTE SAE 40 MOTOR DIESEL 5 LITROS	UND	300
15	OLEO LURIFICANTE SAE 40 MOTOR DIESEL 1 LITRO	UND	200
16	OLEO LURIFICANTE 2 TEMPO 500ML	UND	200

2. FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Secretaria Executiva Municipal de Educação considerando economia com eficácia e eficiência para a instituição, justifica-se o presente Registro de Preços afim de suprir as necessidades do atendimento e da manutenção do transporte público escolar do município que possui em sua frota ativa mais de 35 (Trinta e cinco) veículos automotivos que realizam o transporte de alunos matriculados em todas as etapas da educação básica, ensino integral e ensino médio do município de São Félix do Xingu por meio do Programa Estadual de Transporte Escolar PETE.
- 2.2. A Aquisição conforme descreve este processo objetiva a contratação por meio de Sistema de Registro de Preços, mostrando-se uma ferramenta bastante eficaz nas contratações públicas. O objetivo principal é fomentar o detalhadamente e a necessidade da melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.
- 2.3. A contratação do fornecimento de combustível visa garantir uma prestação de serviço público digno e eficiente junto a população usuários da rede pública de ensino e que depende do transporte escolar para chegarem as unidades de ensino.
- 2.4. A não aquisição do combustível e lubrificantes acarretaria prejuízo e risco de agravamento junto ao atendimento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A contratação será realizada de forma parcelada de acordo com as necessidades da Secretaria Executiva Municipal de Educação, para que não haja estoque desnecessário.
- 3.2. Sugere-se que a Licitação ocorra pelo sistema de Registro de Preço, nos termos do artigo 83, da Lei nº 14.133/2021, permitindo maior economia e flexibilidade na aquisição do objeto.
- 3.3. A natureza do objeto a ser licitado nesse certame, enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Como se trata de aquisição de combustíveis e lubrificantes, será exigido o comprovante de registro em órgão competente.
- 4.2. A Contratada deverá adotar todas as práticas necessárias no fornecimento do item e estar em dia com todas as obrigações relacionadas ao comércio destes produtos, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação.
- 4.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o fornecimento dos itens.
- 4.4. As obrigações da Contratada e Contratante serão previstas em tópico específico do Termo de Referência.
- 4.5. A Contratada deverá obedecer a descrição e quantitativo do objeto contratado.
- 4.6. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses.

4.2. Especificação do material:

Combustíveis, tipo gasolina, óleo diesel S10 e óleo diesel S500 e lubrificantes em geral de acordo com registro em órgão competente.

4.3. Sustentabilidade:

Não se aplica.

4.4. Da exigência da amostra

Não se aplica

4.5. Da execução

4.5.1.O fornecimento se dará por abastecimento direto da bomba para a frota de veículos previamente cadastrados, em estabelecimento próprio do contratado, com estrutura e instalações adequadas;

4.5.2.O abastecimento será feito unicamente nas bombas de combustível (terminais de abastecimento) do estabelecimento, mediante apresentação da ordem de serviço com expressa autorização, número de placa do veículo e assinatura do gestor responsável;

4.5.3.Fica vedada a utilização de bomba única para abastecimento dos veículos do contratante, excetuados os casos em que o estabelecimento possuir apenas um dispositivo para o referido combustível.

4.5.4.O controle do fornecimento será feito por agente formalmente designado pelo contratante, designado "fiscal do contrato".

4.5.5.O fiscal do contrato manterá relatório mensal atualizado das requisições e quantidades autorizadas, identificando em cada ordem de serviço, pelo nº de placa, o veículo a ser abastecido;

4.5.6.O contratado também manterá relatório mensal, acompanhado da segunda via das ordens de serviço, devendo encaminhar as informações juntamente com os documentos fiscais necessários para recebimento dos pagamentos mensais.

4.5.7.O prazo previsto para o fornecimento e a partir da assinatura do contrato, devendo o contrato se encerrar assim que necessário.

4.5.8.A contratada deverá atender e manter todos os padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos de controle e fiscalização, com atenção especial às resoluções da ANP – Agência Nacional do Petróleo

4.5. Garantia de Contratação

De acordo com o Código de defesa do consumidor Lei 8078 de 11 de setembro de 1990.

4.6. Subcontratação

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O prazo de entrega do objeto será imediato após o recebimento da ordem de serviço.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a entrega dos produtos;
- 6.2. Impedir que terceiros forneçam os produtos objeto deste Termo;
- 6.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- 6.4. Devolver os produtos que não apresentarem condições de uso;
- 6.5. Solicitar a troca do objeto mediante comunicação a ser feita pela autoridade competente;
- 6.6. Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Departamento de compras, o fornecimento dos produtos objeto deste Contrato;
- 6.7. Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Arcar com todas as despesas, diretas, ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para o Fundo Municipal de Saúde.
- 7.2. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:
 - 7.2.1. Salários;
 - 7.2.2. Seguros de acidentes;
 - 7.2.3. Taxas, impostos e contribuições;
 - 7.2.4. Indenizações;
 - 7.2.5. Vale-refeição;
 - 7.2.6. Vales-transportes; e
 - 7.2.7. Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
- 7.3. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 7.4. Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá e/ou uniformes, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
- 7.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;
- 7.6. Responder pelos danos causados diretamente à Administração do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do

- produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
- 7.7. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;
- 7.8. Efetuar a entrega do produto objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, imediatamente após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo do Departamento de Compras;
- 7.9. Efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de consumo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da comunicação expedida pelo Departamento de Compras;
- 7.10. Comunicar ao Departamento de Compras do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 7.11. Obrigação de manterem-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
8. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E VIGENCIA DA ATA
- 8.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de itens, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado ata de registro de preços. Neste sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame;
- 8.2. Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o órgão gerenciador efetuará aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.
- 8.3. A ata de registro de preços terá a validade de 12 (doze) meses, podendo ser firmado contrato/empenho para aquisição dos itens registrados em ata durante este período, registrando que o quantitativo elencado visa o atendimento das necessidades por 24 (vinte e quatro) meses.
9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
- 9.1. 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.

- 9.2. 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.
- 9.3. 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.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. 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.

10. DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

10.1. Gestor:

- 10.1.1. Secretaria Executiva Municipal de Educação - SEMED, de São Félix do Xingu – PA, designará em tempo oportuno o Gestor de Contratos, para executar as atividades a ele designado.
- 10.1.2. 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).
- 10.1.3. 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).
- 10.1.4. 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).
- 10.1.5. 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).
- 10.1.6. 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).

10.1.7. 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).

10.1.8. 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.

10.2. Fiscal:

10.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Maxsuel da Silva** ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.2.2. O fiscal 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);

10.2.3. O fiscal 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);

10.2.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal 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);

10.2.5. O fiscal 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).

10.2.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

10.2.7. O fiscal 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).

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. Recebimento

- 11.1.1. Os itens serão recebidos pelo(a) 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.
- 11.1.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízos a contratante.
- 11.1.3. Em caso de rejeição do objeto a contratada terá 5 (cinco) dias para troca, podendo ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.2. Liquidação

- 11.2.1. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 11.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 11.2.3.1. A garantia;
 - 11.2.3.2. A data da emissão;
 - 11.2.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 11.2.3.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 11.2.3.5. O valor a pagar; e
 - 11.2.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 11.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 11.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo órgão; 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).

- 11.2.7. 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.
- 11.2.8. 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.
- 11.2.9. 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.
- 11.2.10. 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 SICAF.

11.3. Prazo de pagamento

- 11.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 11.3.2. 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.

11.4. Forma de pagamento

- 11.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 11.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 11.4.4. 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.
- 11.4.5. 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.

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

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

O fornecedor será selecionado por meio de disputa de menor preço na modalidade prego eletrônico.

12.2. Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado, conforme necessidade da frota da SEMED.

12.3. Exigências de habilitação

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

12.3.1. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

12.3.1.7. 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.

12.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

12.3.2.2. 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.

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

12.3.2.4. 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;

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

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

12.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

12.3.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

12.3.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1 (um);

12.3.3.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

12.3.3.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

12.3.3.6. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC). O atendimento dos índices econômicos previstos neste item, estarão habilitadas as empresas que apresentar a comprovação de patrimônio líquido ou capital social de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados, na forma da lei.

12.3.3.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

12.3.4. Qualificação Técnica

12.3.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.3.4.2. 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.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

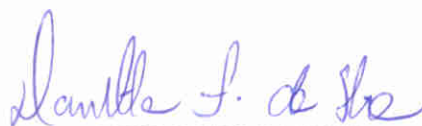
13.1. O custo estimado total para a aquisição é de R\$8.876.149,70 (oito milhões, oitocentos e setenta e seis mil, centos e quarenta e nove reais e setenta centavos), conforme especificado no ANEXO I.

13.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023).

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes do contrato ocorrerão por conta dos recursos consignados a respectiva unidade, pela classificação orçamentária, conforme despacho do setor competente e à época da efetiva contratação.

São Félix do Xingu, 20 de janeiro de 2025.



DANILLA FERNANDA DA SILVA

Presidente da Equipe de planejamento - SEMED
Decreto: 10/2025



JUCI MERES ALVES DE ABREU
Equipe de planejamento - SEMED
Decreto: 10/2025