

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL DESTINADO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE OCARA/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

- 1.2.1. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;
- 1.2.2. SECRETARIA DE SAÚDE;
- 1.2.3. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO;
- 1.2.4. SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL;
- 1.2.5. GABINETE DO PREFEITO;
- 1.2.6. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO;
- 1.2.7. SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO;

2- DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A presente contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, na forma de **Sistema de Registro de Preços**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com o Decreto Federal nº 10.024/2019, no que couber, bem como com as demais normas aplicáveis à espécie.

A escolha da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, justifica-se por tratar-se de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, possibilitando a ampla competitividade, a transparência do certame e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

O critério de julgamento a ser adotado será o de **menor preço, por lote**, considerando-se o fornecimento de combustíveis aos diversos órgãos e secretarias do Município de Ocara/CE, observadas as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e demais documentos do processo.

Tal critério mostra-se o mais adequado à natureza do objeto, por permitir a seleção da proposta que apresente o menor dispêndio financeiro para a Administração, sem prejuízo da qualidade do fornecimento, assegurando, ainda, a isonomia entre os licitantes e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

A utilização do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da necessidade de contratações futuras e eventuais, possibilitando à Administração realizar as aquisições conforme a demanda real das Secretarias Municipais, evitando desperdícios, otimizando o planejamento orçamentário e garantindo maior flexibilidade e economicidade na execução das despesas públicas.

3- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa ao Registro de Preços para aquisição de combustível destinado ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Ocara/CE, tendo em vista a necessidade contínua e indispensável de abastecimento da frota oficial de veículos, máquinas e equipamentos utilizados na execução

das políticas públicas municipais.

Os combustíveis são insumos essenciais para a manutenção das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública, sendo utilizados, entre outros, nos serviços de transporte de pacientes para unidades de saúde, deslocamento de equipes técnicas e administrativas, manutenção da infraestrutura urbana e rural, coleta de resíduos, fiscalização, execução de obras, bem como no atendimento de demandas emergenciais que exijam pronta resposta do Poder Público.

A ausência ou interrupção no fornecimento regular de combustíveis comprometeria de forma significativa a continuidade dos serviços públicos essenciais, ocasionando prejuízos diretos à população e ao funcionamento das Secretarias Municipais, especialmente aquelas que atuam nas áreas de saúde, educação, assistência social, obras e serviços urbanos.

Dessa forma, a realização do Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, por permitir que a Administração realize as aquisições de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade, ao longo da vigência da ata, assegurando maior eficiência na gestão dos recursos públicos, controle do consumo e garantia de abastecimento contínuo da frota municipal.

Assim, a contratação pretendida é imprescindível para assegurar a regularidade, a eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados à coletividade, atendendo ao interesse público e aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

4- DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução proposta consiste no **Registro de Preços para aquisição futura e eventual de combustíveis automotivos**, destinados ao abastecimento da frota oficial das diversas Secretarias do Município de Ocara/CE, abrangendo todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a contratação, fornecimento, utilização, controle de consumo e fiscalização, até a finalização da vigência da Ata de Registro de Preços.

A contratação contemplará o fornecimento parcelado, de acordo com as necessidades efetivas da Administração, mediante emissão de Ordens de Fornecimento, possibilitando o adequado planejamento, evitando a formação de estoques excessivos e minimizando riscos de perdas por deterioração, evaporação ou vencimento de prazos de validade.

No que se refere ao ciclo de vida do objeto, a solução compreende:

- a) **Planejamento da contratação**, com levantamento de consumo histórico e estimativas de demanda por Secretaria;
- b) **Formalização da Ata de Registro de Preços**, garantindo preços registrados por período determinado, com possibilidade de contratações conforme a necessidade;
- c) **Execução do fornecimento**, mediante abastecimento direto nos postos credenciados ou por fornecimento conforme condições definidas no edital, assegurando rastreabilidade, controle e registro das quantidades fornecidas;
- d) **Gestão e fiscalização**, com acompanhamento contínuo do consumo, conferência das notas fiscais e

relatórios de abastecimento, garantindo a conformidade com os quantitativos e especificações contratadas;
e) **Encerramento da vigência**, com avaliação dos resultados alcançados, subsidiando futuras contratações.

Quanto à **especificação dos produtos**, deverão ser fornecidos combustíveis novos, de primeira qualidade, dentro dos padrões técnicos e de qualidade estabelecidos pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, atendendo integralmente às normas vigentes, incluindo, no mínimo:

- **Gasolina Comum**: conforme especificações técnicas da ANP, adequada ao abastecimento de veículos leves da frota municipal;
- **Óleo Diesel Comum e/ou Diesel S-10**: conforme padrões da ANP, destinado a veículos pesados, máquinas e equipamentos;

Os produtos deverão ser fornecidos em estabelecimentos devidamente licenciados pelos órgãos competentes, localizados em área que atenda às necessidades operacionais da frota municipal, garantindo a continuidade dos serviços públicos, a segurança dos usuários e a eficiência logística da Administração.

5- DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICRO E PEQUENA EMPRESA

5.1. Em observância ao disposto no art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei Federal n. 14.133/2021, não será concedido o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n. 123/2006 para as microempresas e empresas de pequeno porte, eis que o valor estimado do Lote da licitação é superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6- DA ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS A SEREM CONTRATADOS

6.1. São as constantes no anexo I deste Termo de Referência.

7- JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE

A adoção do critério de julgamento por lote único para o objeto da presente licitação, que visa ao Registro de Preços para aquisição de combustíveis destinados às diversas Secretarias do Município de Ocara/CE, justifica-se pela necessidade de assegurar a padronização do fornecimento, a eficiência na gestão contratual e a continuidade dos serviços públicos.

O fracionamento do objeto em múltiplos lotes, por tipo de combustível ou por Secretaria, poderia acarretar a contratação de diversos fornecedores, resultando em maior complexidade administrativa, dificuldades no controle e fiscalização do abastecimento, além de riscos de desabastecimento da frota municipal, sobretudo em situações emergenciais ou de elevada demanda operacional.

Ademais, o julgamento por lote único potencializa a competitividade entre os licitantes, uma vez que concentra o volume total estimado de consumo, possibilitando a obtenção de melhores condições comerciais, redução de custos unitários e maior poder de negociação por parte da Administração Pública.

Ressalta-se, ainda, que a natureza do objeto exige capacidade técnica e operacional integrada, com disponibilidade contínua de infraestrutura adequada para atendimento simultâneo às diversas Secretarias, requisito que se mostra mais eficiente quando atendido por meio de um único fornecedor ou Ata de Registro de Preços.

Dessa forma, o critério de julgamento por lote revela-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, padronização e continuidade do serviço público, sem prejuízo da ampla competitividade e da isonomia entre os licitantes.

8 - DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

O objeto da presente contratação, consistente no Registro de Preços para aquisição de combustíveis destinados ao atendimento das diversas Secretarias do Município de Ocara/CE, não comporta parcelamento da solução, tendo em vista a natureza indivisível do fornecimento e a necessidade de garantir a padronização, a economicidade e a eficiência na execução contratual.

O parcelamento poderia ocasionar a contratação de múltiplos fornecedores para o mesmo tipo de combustível, o que dificultaria sobremaneira o controle do abastecimento da frota, a fiscalização do contrato, a rastreabilidade das operações e o gerenciamento dos quantitativos consumidos por cada Secretaria, além de potencializar riscos de descontinuidade no fornecimento e divergências de qualidade entre os produtos fornecidos.

Ademais, a centralização do fornecimento por meio de um único fornecedor ou de uma única Ata de Registro de Preços possibilita a obtenção de melhores condições comerciais, maior poder de negociação, redução de custos administrativos e maior segurança quanto à regularidade do abastecimento, aspectos essenciais para a continuidade dos serviços públicos.

Ressalta-se, ainda, que o fornecimento de combustíveis exige estrutura operacional compatível, com postos devidamente licenciados, logística adequada e capacidade de atendimento contínuo, requisitos que poderiam ser prejudicados em caso de parcelamento da solução.

Dessa forma, o não parcelamento da contratação revela-se a medida mais vantajosa para a Administração, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, padronização e continuidade do serviço público.

9 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da presente contratação, cujo objeto é o Registro de Preços para aquisição de combustíveis destinados às diversas Secretarias do Município de Ocara/CE, são classificados em requisitos técnicos, operacionais, legais, ambientais e de gestão e fiscalização, conforme detalhamento a seguir:

a) Requisitos Técnicos

- Fornecimento de combustíveis novos, de primeira qualidade, atendendo integralmente às especificações e aos padrões estabelecidos pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP;
- Garantia de que os produtos estejam isentos de impurezas ou adulterações, respondendo a contratada por quaisquer danos decorrentes de fornecimento em desconformidade;
- Manutenção de infraestrutura adequada para abastecimento, com equipamentos em perfeito estado de funcionamento e devidamente aferidos por órgão competente.



b) Requisitos Operacionais

- Disponibilidade de postos de abastecimento em localização compatível com as necessidades logísticas da frota municipal;
- Atendimento imediato às Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração, observando-se os quantitativos e prazos estabelecidos;
- Emissão de relatórios de abastecimento por veículo, por Secretaria e por período, sempre que solicitado pela fiscalização.

c) Requisitos Legais

- Comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- Apresentação de licenças de funcionamento, alvarás e autorizações expedidas pelos órgãos competentes, incluindo autorização da ANP, quando aplicável;
- Cumprimento integral da legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, normas da ANP e demais regulamentos pertinentes.

d) Requisitos Ambientais

- Observância das normas ambientais aplicáveis ao armazenamento, manuseio e fornecimento de combustíveis;
- Adoção de práticas que minimizem impactos ambientais, tais como controle de vazamentos, destinação adequada de resíduos e prevenção de contaminação do solo e da água.

e) Requisitos de Gestão e Fiscalização

- Disponibilização de preposto ou responsável técnico para atendimento às demandas da Administração;
- Permissão de acesso da fiscalização municipal às instalações da contratada, sempre que necessário;
- Prestação de todas as informações e documentos que se façam necessários ao acompanhamento e controle da execução da Ata de Registro de Preços.

10 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

10.1. Condições de fornecimento:

10.2. O prazo para início do fornecimento é imediatamente após a da emissão da ordem de compra expedida pela secretaria interessada.

10.3. A contratada deverá estar localizada na sede do município, em um raio máximo de até 13 (treze) quilômetros da Prefeitura Municipal Ocara, visando o princípio da economicidade para a Administração Pública.

10.3.1. A Administração Pública Municipal, ao promover a contratação de empresa para fornecimento de combustíveis destinados à frota oficial, deve observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, razoabilidade e interesse público, conforme previsto no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. A exigência de que o posto de combustível esteja localizado na sede do município, em um raio máximo de até 13 (treze) quilômetros da Prefeitura Municipal, justifica-se pelos seguintes motivos:

10.3.2.1 Economicidade e Redução de Custos:

O deslocamento de veículos oficiais para abastecimento em locais distantes implica:

- a) Maior consumo de combustível apenas para chegar ao posto;
- b) Aumento do desgaste da frota;
- c) Elevação dos custos com manutenção;
- d) Desperdício de recursos públicos.

A limitação territorial visa reduzir gastos indiretos, assegurando melhor aproveitamento dos recursos públicos.

10.3.2.1.2. Eficiência e Continuidade dos Serviços Públicos

Veículos municipais são utilizados em serviços essenciais (saúde, educação, assistência social, obras, fiscalização, entre outros).

A proximidade do posto acarretará:

- a) Otimização no tempo de deslocamento;
- b) Agilidade no abastecimento;
- c) Economia no consumo do combustível, tendo em vista que os veículos abastecerão dentro do município;
- d) Evitará interrupções ou atrasos na prestação dos serviços públicos.

10.3.2.1.3. Razoabilidade e Proporcionalidade

O raio de até 13 km, mostra-se razoável e proporcional, pois:

- a) Abrange a totalidade da área urbana da sede municipal, onde existe atualmente 06 (seis) postos de combustível;
- b) Não impede a participação de potenciais fornecedores que atuem no município;
- c) Não configura restrição indevida à competitividade, mas sim critério operacional objetivo.

10.3.2.1.4. Logística, Controle e Fiscalização

A proximidade facilita:

- a) O controle do consumo de combustível;
- b) A fiscalização do contrato;
- c) O acompanhamento da execução contratual;
- d) A conferência de notas fiscais e medições.

10.3.2.1.5. Ausência de Direcionamento

A exigência não tem por finalidade direcionar a contratação a fornecedor específico, mas atender às necessidades operacionais da Administração, sendo aplicável de forma isonômica a todos os interessados que atendam às condições estabelecidas no edital.

Diante do exposto, a definição de que o posto de combustível esteja situado na sede do município e em raio máximo de 13 km da Prefeitura Municipal, situada na Av. Coronel João Felipe, 341, Centro, Ocara/CE, revela-se necessária, adequada e justificada, estando em consonância com os princípios da Administração Pública e com a legislação vigente.

10.4. O fornecimento ocorrerá em posto da contratada, cujo horário de funcionamento deverá ser no mínimo, até às 21h.

10.5. O gestor municipal designará servidor competente para conferir e fiscalizar a entrega do objeto desta licitação.

10.6. O fornecimento ocorrerá diariamente, conforme a demanda apresentada, através de requisição devidamente preenchida e assinada, contendo a identificação do veículo, placa, motorista, especificação do tipo de combustível, quantidade e data do abastecimento.

10.7. O abastecimento será realizado diretamente nas bombas de combustível da contratada, no endereço indicado na proposta.

10.8. O combustível será recusado em caso de densidade fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição ou a presença de outras substâncias, em percentuais além dos autorizados em sua composição.

10.9. O combustível recusado deverá ser substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado, a partir do recebimento pela CONTRATADA, da formalização da recusa pela CONTRATANTE, arcando a CONTRATADA com os custos dessa operação, incluindo os de reparação.

10.10. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal, devendo neste momento ser realizada conferência inicial pelo responsável técnico das secretarias requisitantes.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

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

11.5. 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.

11.6. 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).

11.7. 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.

11.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico do 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;

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

11.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar

decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

11.7.6. 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.

11.7.7. Caso ocorram 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;

11.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

11.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.8.2. 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.

11.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

11.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

11.8.5. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

11.8.6. 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.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

12.1. Recebimento do Objeto:

12.1.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

12.1.2. Os itens 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 no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação dos devidos fornecimentos e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.1.4. 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 07 (sete) dias úteis.

12.1.5. 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.

12.1.6. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.1.7. 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.

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

12.2. Liquidação:

12.2.1. 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.

12.2.2. 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.

12.2.3. 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:

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

12.2.4. 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;

12.2.5. 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 o à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao Cadastro de Fornecedores do Município 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, que implique proibição de contratar com o Poder

Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.2.7. Constatando-se, junto ao Cadastro de Fornecedores do município, 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.

12.2.8. 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.

12.2.9. 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.

12.2.10. 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 a Prefeitura Municipal de OCARA/CE.

12.3. Prazo de Pagamento:

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

12.3.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

12.4. Forma de Pagamento:

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

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

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

12.4.4. 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.

12.4.5. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, conforme as regras deste presente tópico.

13 – DA GARANTIA DA PROPOSTA

13.1. O licitante deverá apresentar juntamente com a proposta de preço inicial no Sistema, Garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, no montante equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação/orçamento, nos termos do artigo 58, caput e §1º da Lei nº 14.133/2021, sob pena de desclassificação.

13.2. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central;

II - Seguro-Garantia;

III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo

Banco Central do Brasil.

IV – Título de Capitalização.

13.2.1. Optando por caução em dinheiro, o comprovante de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, devidamente pago, ou comprovante de transferência:

a) Caução em dinheiro (Agência): 4657-4; (Conta Corrente): 11148-1; Banco do Brasil S/A, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

a.1) somente serão aceitos depósito, transferências bancárias de forma identificada em nome da empresa licitante, sendo vedado garantia em forma de cheque/envelope.

a.2) A Garantia será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

13.2.2. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante anexará o documento fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

a) Beneficiário: Prefeitura Municipal de Ocara.

b) Objeto: garantia da participação no Edital do **Pregão Eletrônico nº (mencionar o número do pregão)**.

c) Prazo de validade: mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da sua apresentação.

13.2.3. Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão inicial, acompanhado das custas e pagamento desta. A não apresentação do comprovante de pagamento desta, importará a desclassificação da licitante.

13.2.4. Justificativa: Como se sabe, a nova Lei de Licitações trouxe inúmeras inovações no rito procedimental das licitações de serviços, dentre os quais podemos citar a existência de uma fase de lances e negociação. Com isso não raras vezes alguns licitantes podem se aventurar e acabar por não manter a proposta lançada perante a administração. Exigir garantia de participação em uma licitação é uma prática comum e visa garantir a seriedade, comprometimento e idoneidade dos concorrentes e pode ser justificado:

a) Redução de Desistências: A garantia atua como uma barreira para desistência de última hora. Quando os concorrentes precisam apresentar uma garantia, é menos provável que desistam do processo, o que pode garantir uma concorrência mais consistente e justa.

b) Seleção de empresas Idôneas: A apresentação de uma garantia pode servir como um filtro adicional para empresas idôneas, contribuindo para a integridade e ética nos processos licitatórios.

c) Estimulação Competitividade: A exigência de garantia pode incentivar a participação de empresas mais preparadas e competitivas, uma vez que a entrega da garantia demonstra um investimento prévio no processo licitatório.

13.2.5. Assim, a própria lei, na tentativa de assegurar a administração uma ferramenta que pudesse obrigar licitantes aventureiros, que vencem as licitações e muitas vezes sequer comparecem para assinar os contratos e assumir suas obrigações, bem assim garantir ao Poder Público um ressarcimento ou até o recebimento de eventuais penalidades impostas aos licitantes que não mantiverem a proposta, comportarem-se de modo inidôneo, de má fé ou cometerem fraude, frustrando objetivo do certame, instituiu a possibilidade de se cobrar a “garantia pela manutenção da proposta”.

14 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias Municipais participantes, consignadas no orçamento vigente, classificadas sob os elementos de despesa correspondentes, conforme as especificações contábeis e programáticas constantes da Lei Orçamentária Anual do Município de Ocara/CE.

No momento da formalização de cada contratação individual, será indicada a dotação orçamentária específica, de acordo com a unidade gestora demandante, garantindo-se a observância das normas pertinentes à execução orçamentária e financeira, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei nº 14.133/2021.

A Administração Municipal assegurará que todas as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços estejam devidamente respaldadas por reserva orçamentária e empenho prévio, observando o planejamento e a disponibilidade financeira do Município.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

15.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.287.810,00 (seis milhões, duzentos e oitenta e sete mil, oitocentos e dez reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante do sub-item, 6.1 deste termo. Com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

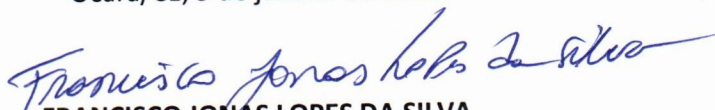
16 – CONCLUSÃO

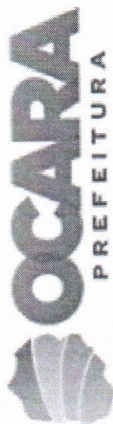
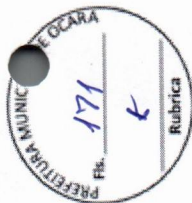
Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade e a viabilidade da contratação, por meio de **Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços**, para a **aquisição de combustíveis destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Ocara/CE**, assegurando a continuidade dos serviços públicos essenciais e a adequada execução das políticas públicas municipais.

A solução proposta apresenta-se como a alternativa mais eficiente, econômica e vantajosa para a Administração Pública, permitindo o abastecimento contínuo da frota oficial, o controle efetivo do consumo, a redução de custos operacionais e a otimização dos recursos públicos, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

Assim, conclui-se pela regularidade, oportunidade e conveniência da presente contratação, recomendando-se a adoção das providências necessárias para a instauração do competente procedimento licitatório.

Ocara/CE, 9 de janeiro de 2026


FRANCISCO JONAS LOPES DA SILVA
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO



ANEXO I

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	EDUCAÇÃO	GABINETE	ADMINISTRAÇÃO	SAÚDE	STDS	FUNDO ASSISTÊNCIA	INFRAESTRUTURA	CULTURA	QTDE. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	GASOLINA COMUM	LITRO	25.000	50.000	10.000	360.000	20.000	20.000	27.000	12.000	524.000	6,19	3.243.560,00
02	DIESEL S10	LITRO	120.000	15.000		35.000		5.000	320.000		495.000	6,15	3.044.250,00
TOTAL													6.287.810,00

PLANILHA CONSOLIDADA						
LOTE ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
1	GASOLINA COMUM	LITRO	524.000	R\$ 6,19	R\$ 3.243.560,00	
2	DIESEL S10	LITRO	495.000	R\$ 6,15	R\$ 3.044.250,00	
TOTAL DO LOTE					R\$ 6.287.810,00	

ANEXO II**RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

a. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.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>;
- a.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;
- a.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.
- a.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;
- a.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

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



b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b.5. Prova de regularidade 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).
- b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).
- b.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- b.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c. Qualificação Econômico-Financeira

- c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)
- c.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

- c.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.
- c.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.
- c.5. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- c.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- c.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

d. Qualificação Técnica

- d.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.
- d.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- d.3. 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.
- d.4. Autorização para o exercício de atividade de distribuição, junto à Agência Nacional de Petróleo – ANP, dentro de seu prazo de validade

e. Declaração

- e.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de delimitação da localização geográfica em um raio máximo de até 13 (treze) quilômetros da sede da Prefeitura Municipal de Ocara.

