



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente processo licitatório, o Registro de Preços Corporativo para aquisição parcelada de **Combustível (Gasolina Comum e Óleo Diesel S10)**, para os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe/PE durante o período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos contidos no **Apêndice I**.

1.2. Considerando o art. 4, §1º, II da Lei 14.133/21 impede que uma licitação que possua o valor estimado superior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais) disponha dos benefícios destinados às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

1.2.1. Dessa forma, para processos licitatórios que ultrapassem esse limite, não será possível a aplicação dos tratamentos diferenciados previstos na legislação, tais como o direito de preferência.

1.3. Justificativa para a contratação por lote e não por item.

A presente contratação foi estruturada por **lote único**, compreendendo o fornecimento de dois tipos de combustíveis — gasolina comum e óleo diesel S10 — de forma integrada. A decisão por não fracionar a contratação por item está fundamentada em critérios de eficiência administrativa, viabilidade técnica e vantagem econômica para a Administração Pública.

Primeiramente, ressalta-se que o **objeto da contratação possui natureza operacionalmente integrada**, visto que os combustíveis serão utilizados para abastecimento da mesma frota municipal, nos mesmos pontos físicos (postos locais), sob a mesma lógica de fornecimento contínuo, controle por sistema eletrônico e emissão de relatórios gerenciais unificados. A fragmentação por item geraria múltiplos contratos, aumentando significativamente a carga administrativa, os custos de gestão e fiscalização, bem como o risco de inconsistências nos controles operacionais.

Além disso, a contratação por lote favorece a **economia de escala**, permitindo à Administração obter **melhores condições comerciais**, como preços mais competitivos e maior margem de negociação, uma vez que a empresa licitante terá interesse em fornecer o conjunto dos combustíveis. A unificação do objeto também amplia a competitividade ao permitir que empresas com capacidade logística integrada participem do certame com maior atratividade, reduzindo riscos de fracasso em itens isolados e garantindo a eficiência na execução contratual.

Do ponto de vista legal, a estruturação por lote encontra respaldo nos **§§1º e 3º, inciso I, do art. 40 da Lei nº 14.133/2021**, os quais estabelecem que a Administração não está obrigada a dividir o objeto quando isso se mostrar **tecnicamente inviável ou gerar desvantagens na gestão contratual**, desde que devidamente justificado nos autos. No presente caso, a contratação unificada apresenta-se como a alternativa mais racional, segura e eficiente, sem prejuízo à competitividade. Por fim, a adoção do modelo por lote contribui diretamente para o cumprimento dos princípios da **economicidade, eficiência, continuidade do serviço público e seleção da proposta mais vantajosa**, conforme exigido pela legislação vigente.



2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO.

A Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe/PE, em face da necessidade da contratação de empresa especializada no fornecimento de combustível, objetivando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe/PE, por um período de 12 (doze) meses, justifica a abertura do presente procedimento licitatório, para manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiros dos setores. Bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia.

Trata-se da motivação para licitar combustível, com vista ao atendimento da demanda da frota de veículos automotores das diversas secretarias da Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe/PE. Ressaltamos que é imprescindível a aquisição do objeto para o desempenho, execução e manutenção das funções da administração e fiscalização, bem como, para a viabilizar a prestação dos serviços públicos nas diversas áreas de atuação da administração municipal. Outrossim, a Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe/PE no sentido de atender suas necessidades precípua incorporadas, necessita que a sua estrutura administrativa esteja adequada e a sua funcionalidade interna capaz de atender sua missão.

No que versa sobre os quantitativos especificados acima, estimou-se com base em estudos na elaboração da demanda necessária levando em consideração quantitativos dos anos/exercícios anteriores e aumento no quantitativo de frotas de veículos pertencentes ao município, obedecendo uma margem de segurança dos estoques de combustíveis, para evitar o desabastecimento visando sempre manter os serviços considerados essenciais para as atividades administrativas. Além disso, em relação aos anos anteriores, cabe destacar um aumento significativo na aquisição de uma nova frota de veículos pertencentes ao município, principalmente na aquisição de 22 (vinte dois) novos ônibus escolares para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação.

Em ato contínuo, em relação aos quantitativos, destacamos ainda que o município dispõe de contrato de prestação de serviços de locação de veículos tipo máquinas pesadas (com motorista, sem combustível), tais como: Guindauto Hidráulico, Trator de Esteiras, Rolo Compactador, Motoniveladora e Caminhão Plataforma que precisam ser abastecidos quando necessitam de utilização por parte da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe/PE.

Diante do exposto, pontuamos que o município de Santa Cruz do Capibaribe/PE, atualmente dispõe de sistema de controle de ordens de abastecimento, bem como acompanhamento de relatórios emitidos rotineiramente, com o intuito de fiscalizar e programar de forma detalhada os gastos com combustíveis por toda frota de veículos abastecidos no município. Isto posto, uma vez revestido das formalidades legais e necessárias, pelo presente, JUSTIFICO a necessidade e

AUTORIZO a abertura de processo licitatório, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de combustível, objetivando atender as demandas dos fundos municipais, secretarias da Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe/PE.

O abastecimento da frota de veículos da Secretaria, se faz necessário para o deslocamento dos servidores na atribuição de suas funções e para atendimento à população, sempre com



objetivo de cumprir as atividades que são oferecidas pelos departamentos vinculados ao Fundo Municipal de Assistência Social.

Considerando as necessidades operacionais da frota de veículos vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, que atua diretamente no atendimento à população por meio de serviços como transporte de pacientes, deslocamento de equipes de saúde, visitas domiciliares, serviços de vigilância em saúde, atendimentos na zona rural, além de outros serviços essenciais, faz-se necessária a adequação do quantitativo de combustível na presente licitação. Após análise detalhada do consumo médio e das projeções de utilização da frota para o exercício vigente, verificou-se que a quantidade inicialmente prevista de 150.000 (cento e cinquenta mil) litros de gasolina comum não será suficiente para atender de forma satisfatória a toda a demanda da Secretaria de Saúde.

Diante disso, é imprescindível realizar um ajuste no quantitativo, elevando a quantidade de gasolina comum para 187.500 (cento e oitenta e sete mil e quinhentos) litros, de modo a garantir a continuidade dos serviços assistenciais e operacionais prestados pela Secretaria de Saúde à população. No que se refere ao óleo diesel, o quantitativo de 207.000 (duzentos e sete mil) litros permanece suficiente, estando de acordo com o consumo médio atual e as projeções para os veículos e equipamentos movidos a esse tipo de combustível. Ressalta-se que essa adequação é fundamental para assegurar o pleno funcionamento da frota da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a manutenção dos serviços de saúde, com qualidade, eficiência e continuidade, em benefício da comunidade.

3. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

3.1. O Estudo Técnico Preliminar foi devidamente elaborado, servindo como base para a elaboração deste Termo de Referência, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 100/2023.

4. DO PREGÃO ELETRÔNICO E DO REGISTRO DE PREÇOS CORPORATIVO

4.1. A aquisição do objeto em tela deve ocorrer através de Pregão na forma eletrônica por se tratar de bens caracterizados comuns, eis que possuem padrão de desempenho e qualidade passível de definição objetiva em edital, através de especificações usuais do mercado, nos termos do art. 29º da Lei nº 14.133.

4.2. A adoção do registro de preços enquadra-se nas hipóteses previstas nos incisos I II e III do art. 38º do Decreto Municipal nº 099/2023.

4.2.1. O Registro de Preços Corporativo deve ser adotado em virtude dos benefícios da economia de escala, a ser obtida em razão de um quantitativo maior a ser licitado, bem como a agilidade nas aquisições e a redução do número de licitações (um único processo ajustando as condições de fornecimento, os preços e os respectivos fornecedores, para os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Município, resultando em uniformidade das especificações e, conseqüentemente, menores custos de propriedade).

5. DOS QUANTITATIVOS E DAS DESCRIÇÕES

5.1. Os itens a serem adquiridos, as formas de apresentação e as quantidades estimadas, estão descritos no Apêndice I deste Termo de Referência.



6. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

6.1. A empresa a ser contratada deverá ser aquela que oferecer o **MENOR PREÇO** por ITEM, modo de disputa: **ABERTA**.

7. DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

As despesas com a execução do objeto desta licitação possuem valor máximo total aceitável de **R\$ 8.989.050,00 (oito milhões novecentos e oitenta e nove mil e cinquenta reais)**.

8. DA VIGÊNCIA

8.1. A ata de registro, decorrente do procedimento realizado terá vigência no período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, observado o saldo remanescente e os gastos mensais para estabelecer o prazo da prorrogação.

9. PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA

9.1. A empresa deverá encaminhar proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

9.2. A proposta de preços será elaborada eletronicamente, com base nas condições definidas neste, e deverá conter:

9.2.1. Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema.

9.2.2. O valor unitário e global do ITEM que deseje concorrer, o qual deverá ser expresso em moeda corrente nacional com 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

9.2.3. Indicação da marca/fabricante dos produtos ofertados, a qual ficará vinculada.

9.3. A proposta de preços, neste momento, não deverá conter dados que identifiquem o licitante, sob pena de desclassificação da mesma.

9.4. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste.

9.5. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente registrada.

9.6. O encaminhando de proposta de preços para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste.

9.7. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao



Órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.8. Incumbirá à empresa acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou desconexão.

9.9. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências deste, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

9.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação

9.11. Não será aceito proposta com quantitativos inferiores ao máximo descrito neste Termo de Referência.

10. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

10.1. Nos termos do art. 117, da Lei n.º 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.3.1. O objeto do presente Termo de Referência será recebido:

- a) Provisoriamente, pelo fiscal para efeito de posterior verificação de conformidade do produto com a especificação constante no Termo de Referência;
- b) Definitivamente, pelo fiscal após a conferência, verificação da especificação, qualidade, quantidade e da conformidade do produto entregue, de acordo com a proposta apresentada.

10.3.2. O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades administrativa, civil e penal da Detentora/Contratada.



10.3.3. O produto deve ser entregue em perfeito estado e com plena condição de uso.

11. DO PRAZO PARA INICIO DA EXECUÇÃO E DEMAIS TERMOS.

11.1. O prazo para início do fornecimento do objeto deste Termo de Referência será de até **24 (vinte e quatro) horas**, contado da emissão da Autorização de Fornecimento ou nota de empenho.

11.2. Abastecimento dos combustíveis deve ser realizado nos limites do município de Santa Cruz do Capibaribe.

11.3. O local designado para o fornecimento do objeto deste termo de referência precisa ter **operação ininterrupta (24 horas por dia, 7 dias por semana)**, assegurando que a administração possa abastecer a qualquer momento.

12. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR A PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA:

12.1. Sob pena de desclassificação, a empresa deverá anexar junto aos documentos de habilitação o(s) documento(s) abaixo relacionado(s):

12.1.1. **Certificado de Posto de abastecimento emitido pela ANP** (Agência Nacional do Petróleo) ou inscrição na entidade competente da região a que estiver vinculada a licitante, se for o caso.

12.1.2. – **Apresentar a Licença de Operação, expedida pela Agência Estadual de Meio Ambiente**, conforme disposto na Resolução no 237/97 do Ministério do Meio Ambiente.

12.1.3. Atestado de Vistoria emitido pelo corpo de Bombeiros com data de validade vigente

12.2. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.3. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.4. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.5. O Pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.



- 12.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 12.7. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- 12.8. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
 - 12.8.1. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
 - 12.8.2. Caso haja algum documento ausente e que se refira à condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, e não foi entregue juntamente com os demais comprovantes de habilitação ou da proposta por equívoco ou falha, este haverá de ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro ainda na sessão, obedecendo o prazo estabelecido pelo pregoeiro. (ACÓRDÃO Nº 1211/2021 - TCU - Plenário).
 - 12.8.3. O disposto previsto no art. 64, da Lei 14.133/2021, reproduz a vedação à inclusão de novos documentos, porém, deixa salvaguarda a possibilidade de diligência para a complementação de informações necessárias à apuração de fatos existentes à época da abertura do certame, o que se alinha com a interpretação de que é possível e necessária a requisição de documentos para sanear os comprovantes de habilitação ou da proposta, atestando condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame. (ACÓRDÃO Nº 1211/2021 - TCU - Plenário).

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. A contratada obriga-se a:

- 13.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 13.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18, 23, 24 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990);
- 13.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Secretaria, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, conforme o prazo do subitem 13.1.1 os produtos com avarias ou defeitos;
- 13.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria, inerentes ao objeto deste Termo de Referência;



13.1.5. Comunicar à Secretaria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

13.1.7. Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, tais como condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e para a contratação;

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

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

13.1.10. Possibilitar a Secretaria, em qualquer etapa, o acompanhamento completo do fornecimento dos produtos, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a qualquer solicitação da Contratante;

13.1.11. Responder pelos danos causados diretamente ao Município, a suas Secretarias e/ou aos demais Fundos ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, reparando as suas custas, quando da execução do objeto deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento desta;

13.1.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

13.1.13. Comunicar por escrito eventual atraso e anormalidade de caráter urgente, prestando os esclarecimentos julgados necessários, apresentando para tantas razões justificadoras a serem apreciadas pela Secretaria.

13.1.14. Não transferir sob nenhum pretexto sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

13.1.15. Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;

13.1.16. Responsabilizar-se com todas as despesas relativas à aquisição, impostos, taxas, etc.

13.2. A Contratante obriga-se a:

13.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;



13.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

13.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

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

13.2.6. Responder, no prazo de 15 (quinze) dias os pedidos de repactuação de preços e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

13.2.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada a terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no banco nacional de compras, e ainda nos seguintes cadastros:

14.1.1. Possuir Cadastro no **BNC (Banco Nacional de Compras)**;

14.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

14.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

14.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

14.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



14.1.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

14.1.5.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

14.1.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

14.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

14.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **Banco Nacional de Compras**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

14.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **Banco Nacional de Compras**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

14.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Termo de Referência e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

14.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

14.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

14.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

14.7. Para fins de habilitação a este Pregão, deverá à licitante detentora da melhor oferta, encaminhar exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas contadas da solicitação emitida via chat pelo Pregoeiro, os documentos abaixo relacionados:

14.7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA



14.7.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.7.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.7.1.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.7.1.4. Documento oficial de identificação que contenha foto do representante do licitante;

14.7.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

14.7.1.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.7.1.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

14.7.1.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

14.7.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

14.7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

14.7.2.1. A regularidade fiscal será comprovada pelos seguintes documentos:

14.7.2.2. **CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;

14.7.2.3. **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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

14.7.2.5. **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;

14.7.2.6. **Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa junto aos Estado em que o licitante é domiciliado.

14.7.2.7. **Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, da sede da licitante;

14.7.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

14.7.3.1. Certidão de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. Admite-se a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo de licitação (Acórdão 1201/2020 - TCU Plenário);

14.7.3.1.1. As empresas sediadas em Pernambuco deverão anexar também a Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais eletrônicos - 1º e 2º grau), quando explicitamente excluídos na Certidão exigida no subitem 14.8.3.1.

14.7.4. **Balanco Patrimonial**

14.7.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

14.7.4.1.1. O balanço deverá ser registrado na entidade competente e também assinado pelo Administrador da Empresa e pelo Contador;

14.7.4.1.2. O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento, extraídos do livro Diário,



devidamente registrado no órgão competente, nas condições de apresentação do balanço patrimonial;

14.7.4.1.3. As microempresas, as empresas de pequeno porte e as empresas que trabalham sob regime de lucro presumido deverão também apresentar, obrigatoriamente, o Balanço Patrimonial na forma aqui exigida, não podendo o mesmo ser substituído por nenhum outro documento, nos termos da Resolução CFC nº 1.330/11.

14.7.4.1.4. Os balanços emitidos via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - SPED Fiscal, serão aceitos devidamente autenticados, mediante recibo de entrega emitido pelo SPED, conforme autoriza o art. 78 -A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

14.7.4.1.5. Serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

14.7.4.1.6. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 - Lei das Sociedades Anônimas:

- Publicados em Diário Oficial;
- Publicados em jornal de grande circulação;
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

14.7.4.1.7. por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

14.7.4.1.8. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 123, de 05 de dezembro de 2006 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

14.7.4.1.9. Sociedade criada no exercício em curso:



14.7.4.1.9.1. Fotocópias do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

14.7.4.1.10. Fundações:

- Fotocópia do livro diário, inclusive com os Termos de Abertura e encerramento, devidamente registrado em cartório;
-
- Atestado de Regularidade junto ao Ministério Público (Prestação de Contas);
-
- Atestado de regularidade e aprovação de contas, relativo ao último exercício social emitido pela Promotoria de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social, ou órgão similar, da sede do licitante.

14.7.4.1.11. Balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

14.7.4.1.12. Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa, devendo ser atendidos os seguintes índices:

1) Índice de Liquidez Corrente

$$ILC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante} \geq 1,00$$

2) Índice de Liquidez Geral

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

14.7.4.1.13. Os índices acima descritos poderão ser demonstrados, em folha própria, fazendo-se constar os dados do balanço que lhes deram origem.

14.7.4.1.14. Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, o Município de Santa Cruz do Capibaribe se reservará ao direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes;

14.7.4.1.15. Quando se tratar de empresa com menos de 01 (um) ano de atividade, o balanço a ser apresentado será o Balanço de Abertura.

14.7.4.1.16. Os documentos referidos no subitem 14.8.4.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.



14.7.4.1.17. Comprovação de possuir capital social mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado para o objeto da contratação. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida atualização para esta data por meio de índices oficiais.

14.7.4.2. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

14.7.4.2.1. Comprovante de desempenho de atividade da empresa licitante, através de Atestado(s) ou Certidão(ões), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante fornecido a qualquer tempo, ou estar fornecendo satisfatoriamente, no mínimo **45%** da quantidade total do(s) item(ns) que tenha apresentado o menor lance ou similar a este, permitindo-se o somatório de atestados ou certidões, comprovando a boa qualidade do fornecimento, para o(s) licitante(s) que apresentar(em) a(s) menor(es) proposta(s) para(os) todos os item(ns).

14.7.4.3. **OUTRAS COMPROVAÇÕES**

14.7.4.3.1. Declaração Conjunta, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo do Edital;

14.7.4.3.2. Dados comerciais para elaboração de contrato da vencedora do pregão, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo do Edital;

14.8 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

14.9. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

14.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

14.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

14.12. O Pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.



14.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

14.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

14.15. Caso haja algum documento ausente e que se refira à condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, e não foi entregue juntamente com os demais comprovantes de habilitação ou da proposta por equívoco ou falha, este haverá de ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro ainda na sessão, obedecendo o prazo estabelecido pelo pregoeiro. (ACÓRDÃO Nº 1211/2021 - TCU - Plenário).

14.15.1. O disposto previsto no art. 64, da Lei 14.133/2021, reproduz a vedação à inclusão de novos documentos, porém, deixa salvaguarda a possibilidade de diligência para a complementação de informações necessárias à apuração de fatos existentes à época da abertura do certame, o que se alinha com a interpretação de que é possível e necessária a requisição de documentos para sanear os comprovantes de habilitação ou da proposta, atestando condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame. (ACÓRDÃO Nº 1211/2021 - TCU - Plenário).

14.16. A validade das certidões corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, o Município de Santa Cruz do Capibaribe convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese de o licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

14.17. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos exigidos neste Pregão.

14.18. DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO DA(S) ATA(S) DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS QUE DELA ORIGINAREM

14.18.1. A Gestão da Ata de Registro de Preços Corporativa ficará sob a responsabilidade da **Secretaria de Planejamento e Gestão de Pessoas**, através de seu Secretário.

14.18.2. A Gestão dos Contratos provenientes da Ata de Registro de Preços Corporativa ficará sob a responsabilidade do ordenador de despesas da unidade contratante.

14.19. A fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços Corporativa e dos contratos que dela originarem dar-se-ão de forma setorial pelo fato do objeto ser executado de forma descentralizada, em setores distintos da Administração Pública Municipal:



14.19.1. Os fiscais designados serão:

- **Secretaria de Planejamento e Gestão de Pessoa Pessoas: O(a) Sr(a). Jânio Alex Feitosa, Portaria nº: 060/2025.**
- **Fundo Municipal de Assistência Social: O(a) Sr(a). Gildo Luiz do Nascimento, Matrícula nº: 742124.**
- **Fundo Municipal de Saúde: O(a) Sr(a). Alisson Vinicius de Lima Silva, Matrícula nº: 740135.**

14.19.1.1. Os fiscais serão designados para fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato, na forma do que dispõe o art. 104, III c/c art. 117, ambos da Lei n. 14.133/21, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento do objeto e de tudo dará ciência a Administração.

14.19.1.2. Não obstante a empresa Detentora/Contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Órgão Gerenciador/Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

14.20. Caberá ao fiscal da Ata de Registro de Preços Corporativa e dos Contratos que dela originarem:

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;
- b) Conhecer plenamente os termos registrados/contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Órgão Gerenciador/Contratante quanto da Detentora/Contratada;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da Detentora/Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do fornecimento;
- d) Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições registradas e contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência registrada/contratual e seu efetivo resultado;



- f) Recusar o fornecimento irregular, não aceitando produto diverso daquele que se encontra especificado no presente Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços Corporativa e respectivo Contrato, assim como observar, para o seu correto recebimento;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Detentora/Contratada;
- h) Comunicar formalmente ao seu respectivo Gestor da Ata de Registro de Preços Corporativa/Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Detentora/Contratada;
- i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços Corporativa/Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14.21. Caberá ao gestor da Ata de Registro de Preços Corporativa e dos Contratos que dela originarem:

- a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Detentora/Contratada.
- b) Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas registradas/contratuais;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas/contratuais apontadas pelo fiscal;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Detentora/Contratada, mediante a observância das exigências registradas/contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor da Ata de Registro de Preços Corporativa e Contratos não seja ultrapassado;
- h) Orientar o fiscal da Ata de Registro de Preços Corporativa/Contrato para a adequada observância das cláusulas registradas/contratuais.

15.MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16.DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Poderão ser celebrados contratos, discricionariamente, de acordo com as condições previstas na ata de registro de preço.



16.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço/fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Pregoeiro e sua equipe.

16.3. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato de fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo órgão gerenciador, no total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à administração chamar os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo o órgão gerenciador negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar esta licitação.

16.3.1. A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pelo Município, bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

16.3.1.1. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria, para pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.

16.3.1.1.1. O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município de Santa Cruz do Capibaribe tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

16.3.2. Caso não ocorra o pagamento da multa, a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a com o Município de Santa Cruz do Capibaribe - PE, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o município pelos prejuízos resultantes, não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) meses.

16.4. A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

16.5. As comunicações entre o município e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na Declaração de Pleno Atendimento e na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

17. RECEBIMENTO DAS NOTAS DE EMPENHO

17.1. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação,



estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

- 17.2. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em Conta Corrente, de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

18.1.1. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão efetuados 30 (trinta) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento da Administração.

- 18.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

- 18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

- 18.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

- 18.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

- 18.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da contratante.

- 18.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.



18.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

18.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

18.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, que será calculada pro rata die sobre INPC.

19. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

19.1. No interesse do Órgão gerenciador o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

19.2. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

19.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

20. SANÇÕES

20.1. As sanções aplicáveis e os procedimentos a serem observados serão os previstos nos artigos 82 ao 91 do decreto municipal nº 099/2023 e nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, no que couber, respeitados a ampla defesa e contraditório.

20.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/contratado que:

20.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;

20.1.3. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.1.4. Der causa à inexecução total do contrato;

20.1.5. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;



- 20.1.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 20.1.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 20.1.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 20.1.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 20.1.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 20.1.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 20.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.1.13. Praticar atos lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- 20.3. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/21);
- 20.4. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII do art. 156 da Lei 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- 20.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei).
- 20.6. Multa
- 20.6.1. Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.
- 20.6.2. Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.
- 20.6.3. Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.



- 20.6.4. Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.
- 20.6.5. Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;
- 20.6.6. Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 20.7. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 20.8. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).
- 20.9. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
- 20.10. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021)
- 20.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).
- 20.12. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.13. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 20.14. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):
- 20.14.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 20.14.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 20.14.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 20.14.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;



20.14.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

- 20.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).
- 20.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).
- 20.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).
- 20.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Santa Cruz do Capibaribe - PE, 09 de julho de 2025

JÂNIO ALEX FEITOSA
Gestor de Transporte
Portaria GP nº 060/2025



APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1. OBJETO

1.1. **Combustível (Gasolina Comum e Óleo Diesel S10)**, conforme especificações e quantitativos descritos abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIPTIVOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	DIESEL S10	LITROS	1.155.000	R\$ 5,81	R\$ 6.710.550,00
	2	GASOLINA COMUM	LITROS	387.500	R\$ 5,88	R\$ 2.278.500,00
VALOR TOTAL:						R\$ 8.989.050,00

VALOR TOTAL: R\$ 8.989.050,00 (oito milhões novecentos e oitenta e nove mil e cinquenta reais).

Santa Cruz do Capibaribe - PE, 09 de julho de 2025

JÂNIO ALEX FEITOSA
Gestor de Transporte
Portaria GP nº 060/2025