



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. DO OBJETO**

**1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÁS GLP P-13KG, COMBUSTÍVEL E ÓLEOS LUBRIFICANTES PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E SECRETARIAS A ELA VINCULADAS, SEMCEL, SEMAGRI, SMMT, GAB, DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS – PA.**

### **2. JUSTIFICATIVA**

#### **2.1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES.**

**2.2.** O MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS (Prefeitura Municipal de Mojuí dos Campos) através da Secretaria Municipal de Gestão Administração – SEMGA, são vinculadas: Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e a Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito. Todas com suas necessidades para realização do objeto de bens consumíveis- não permanentes em questão, necessários para desempenhar suas atividades.

**2.3.** Em razão de tal necessidade do objeto são imprescindíveis para realização conforme especificações técnicas apresentadas e da quantidade solicitada.

#### **2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA (SEMGA):**

**2.4.1** A presente requisição se justifica face à necessidade de abastecimento da frota municipal que atende a Secretaria de Gestão Administrativa, viabilizando, desta forma, a prestação de serviços públicos nas diversas áreas de atuação deste Município, e justificada também em face a necessidade de abastecimento da frota municipal, vinculada a esta Secretaria, viabilizando, desta forma, a prestação e continuidades dos serviços públicos e essenciais a arrecadação e fiscalização municipal, com deslocamento dentro e fora do Município, em estradas e vicinais de difícil acesso e pouca pavimentação.

#### **2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA(SEMAGRI):**

**2.5.1.** Aquisição deste combustível, faz-se necessário para manutenção e funcionamento dos veículos e máquinas que são utilizados para atender as demanda do agricultor localizados em várias localidades do Município, vinculadas a esta Secretaria, viabilizando, desta forma, a prestação e continuidade dos serviços públicos e essenciais a arrecadação e fiscalização municipal, com deslocamento dentro e fora do município, em estradas e vicinais de difícil acesso e pouca pavimentação.

#### **2.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER(SEMCEL):**

**2.6.1.** A solicitação dos combustíveis se faz pela necessidade do desenvolvimento das atividades de visitas técnicas na zona rural e urbana do Município, na logística dos eventos e ações em turismo realizados por esta Secretaria, no atendimento ao gabinete da Secretaria, nos serviços técnicos e administrativos pertinentes a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

#### **2.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRÂNSITO(SMMT):**

**2.7.1.** A presente aquisição se justifica face à necessidade de abastecimento da frota Municipal que atende a Secretaria de mobilidade e trânsito, viabilizando, desta forma, a prestação de serviços públicos nas diversas áreas de atuação deste Município.

**2.8.** O objeto presente Pregão Eletrônico tem como finalidade de **registro de preço para futura e eventual aquisição de gás glp p-13kg, combustível e óleos lubrificantes para atender as demandas da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Secretarias a ela Vinculadas, SEMCEL, SEMAGRI, SMMT, GAB, do Município de Mojuí dos Campos.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

### 3. DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. ME-DIDA	Quant./Estimado	MÉDIA	VALOR TOTAL
1	GASOLINA COMUM	LITRO	28.080	R\$ 6,19	R\$ 173.815,20
2	GASOLINA ADITIVADA	LITRO	900	R\$ 6,60	R\$ 5.940,00
3	OLEO DIESEL S 10	LITRO	100.800	R\$ 7,22	R\$ 727.776,00
4	OLEO DIESEL S 500	LITRO	18.300	R\$ 6,58	R\$ 120.414,00
5	CARGA DE GÁS 13 KG	UND	55	R\$ 129,43	R\$ 7.118,65
6	ÓLEO ADITIVO ARLA-32 20 LITROS	BALDE	30	R\$ 100,95	R\$ 3.028,50
7	ÓLEO HIDRÁULICO 68 20 LITROS	BALDE	30	R\$ 422,60	R\$ 12.678,00
8	ÓLEO LUBRIFICANTE 10W40 20 LITROS	BALDE	20	R\$ 608,60	R\$ 12.172,00
9	ÓLEO LUBRIFICANTE 15W40 20 LITROS	BALDE	20	R\$ 320,60	R\$ 6.412,00
10	ÓLEO LUBRIFICANTE 90 (20 LITROS)	BALDE	15	R\$ 469,40	R\$ 7.041,00
11	ÓLEO LUBRIFICANTE 140 (20 LITROS)	BALDE	15	R\$ 447,71	R\$ 6.715,65
12	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 30 (20 LITROS)	BALDE	15	R\$ 495,42	R\$ 7.431,30
13	ÓLEO TRANSMISSÃO (20 LITROS)	BALDE	50	R\$ 550,75	R\$ 27.537,50

Valor Total Estimado da contratação é de **R\$: 1.118.079,80 (Um milhão, cento e dezoito mil e setenta e nove reais e oitenta centavos).**

### RELAÇÃO DE QUANTITATIVOS POR SECRETARIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	REF.	SEMGA	GAB	SEMAGRI	SMMT	SEMCEL	QTD TOTAL
1	GASOLINA COMUM	LITRO	4680	2100	6300	900	6000	28080
2	GASOLINA ADITIVADA	LITRO	900					900
3	ÓLEO DIESEL S- 10	LITRO	6300	7500	81000	300	3000	100800
4	ÓLEO DIESEL S-500	LITRO	1500	900	15000	900		18300
5	CARGA DE GÁS GLP P 13 KG	UNI	15	10	10	10	10	55
6	ÓLEO ADITIVO ARLA 32 (20 LITROS)	BALDE			30			30



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7	ÓLEO HIDRÁULICO 68 (20 LITROS)	BALDE			30			30
8	ÓLEO LUBRIFICANTE 10W40 (20 LITROS)	BALDE			20			20
9	ÓLEO LUBRIFICANTE 15W40 (20 LITROS)	BALDE			20			20
10	ÓLEO LUBRIFICANTE 90 (20 LITROS)	BALDE			15			15
11	ÓLEO LUBRIFICANTE 140 (20 LITROS)	BALDE			15			15
12	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 30 (20 LITROS)	BALDE			15			15
13	ÓLEO TRANSMISSÃO (20 LITROS)	BALDE			50			50

3.1. Nos termos do *caput* do artigo 86 da Lei 14.133/2021, não houve manifestação de interesse de órgãos ou entidades a participar desse sistema de registro de preço, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste TR:

3.2. O objeto desta contratação se enquadra na Lei N° 14.133/2021, de 1° de abril de 2021 e Decreto Municipal N° 14, de 26 de janeiro de 2024.

3.3. A justificativa da necessidade da contratação encontra – se no DFD.

3.4. O prazo de vigência e execução do contrato será até 31 de dezembro de 2024, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, conforme a Lei n° 14.133/2021.

3.5. Os materiais e serviços do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que são dotados de padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado.

3.6. **Início da execução dos serviços**

3.7. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da data da assinatura do contrato.

#### **4. DO OBJETIVO**

4.2. Suprir e equipar futuramente a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Secretarias a ela vinculadas, com **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÁS GLP P-13KG, COMBUSTÍVEL E ÓLEOS LUBRIFICANTES PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E SECRETARIAS A ELA VINCULADAS, SEMCEL, SEMAGRI, SMMT, GAB, DO MUNICÍPIO DE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**MOJUI DOS CAMPOS - PA**, para possibilitar a execução de atividades administrativas indispensáveis para a consecução de serviços públicos, conforme melhor especificado no ETP.

## **5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

5.2. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em item específico do ETP, anexo deste TR.

5.3. A pretendida contratação está prevista no orçamento da Lei Orçamentária Anual vigente.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

6.2. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em item específico do ETP, anexo deste TR.

## **7. DA VIABILIDADE DE REGISTRO DE PREÇOS.**

7.2. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

7.1.2. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

7.1.3. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021;

7.1.4. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

7.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

7.2.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

7.2.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

7.2.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

7.2.6. O órgão poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

### **7.3. Dos limites para as adesões**

7.3.1. As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

7.3.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

## **8. VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**8.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços oriunda do presente procedimento será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do *caput* do artigo 84 da Lei 14.133/2021.

**8.1.2.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

**8.1.3.** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

**8.2.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95 da Lei 14.133/2021.

**8.2.2.** O instrumento contratual de que trata o item 6.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**8.3.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o artigo 124 da Lei 14.133/2021.

**8.4.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

**8.4.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

**8.5.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**8.6.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **9. DO CADASTRO RESERVA**

**9.1.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

**9.2.** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

**9.3.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

**9.4.** Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

**9.5.** Mantiverem sua proposta original.

**9.6.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**9.7.** O registro a que se refere este tópico tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

**9.8.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**9.9.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**9.10.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

**9.11.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 17.

**9.12.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 9.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

**9.13.** Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**9.14.** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **10. ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**10.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**10.2.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do *caput* do artigo 124 da Lei 14.133/2021;

**10.3.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**10.4.** Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei 14.133/2021.

**10.5.** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

## **11. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

**11.1.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**11.2.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**11.3.** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**11.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**11.5.** Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

**11.6.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

**11.7.** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**11.8.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na respectiva ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, e na legislação aplicável.

**11.9.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

**11.10.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**11.11.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 10.2 e no item 10.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**11.12.** O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

## **12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **12.1. Sustentabilidade**

**12.1.1.** Os fornecimentos dos objetos em anexo na tabela, deverão ser fornecidos e obedecer às normas e especificações do IBAMA (Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis), ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia), no que se refere à qualidade, conforme for aplicável.

**12.2.** A contratada deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na Lei nº 14.133/22.

**12.3.** A duração do contrato será de até 31 de dezembro de 2024.

### **12.4. Requisitos Obrigacionais:**

**12.5.** Atender às solicitações nos prazos estipulados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 12.6.** Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Conselho Federal de Administração;
- 12.7.** O fornecimento ocorrerá no posto credenciado, nas quantidades estabelecidas por requisição, de segunda a segunda;
- 12.8.** Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.
- 12.9.** Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- 12.10.** Caso ocorra a subcontratação, mesmo que autorizada pelo Contratante, este não se responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo do subcontratado.
- 12.11.** Fornece os serviços descritos, com rapidez e eficiência;
- 12.12.** Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação;
- 12.13. Da Subcontratação**
- 12.14.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 12.15. Garantia da contratação**
- 12.16.** Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, pelas razões constantes no ETP, anexo deste TR.
- 12.17. Garantia do fornecimento de combustível.**
- 12.18.** Garantidos pelo prazo mínimo vigente do contrato.
- 12.19.** A CONTRATADA deverá oferecer garantia quanto à responsabilidade futura, no que se refere à qualidade do produto entregue, que estiver no prazo de garantia;
- 12.20.** Durante o período de garantia dos produtos/serviços a CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete.

### **13. DO FORNECIMENTO DO OBJETO E GERENCIAMENTO**

- 13.1.** Prazo de entrega dos Itens (01,02,03 e 04) será de imediato, de forma contínua e parcelada, a contar da data do recebimento da Requisição para o fornecimento, preenchidas as especificações e quantidades solicitadas. Após preenchê-las e assiná-las sobre o carimbo, no ato da prestação do serviço, a contratante ficará com a 1ª via da Requisição e a contratada com a 2ª via, que será apresentada a esta unidade mediante nota fiscal, no ato do pagamento. O local de fornecimento dar-se-á preferencialmente em posto combustível em um raio de até 25 km da sede do município. A contratada que for sediada fora do município de Mojuí dos Campos deverá colocar e manter tanque de combustível com kit para abastecimento que ficará na sede da Secretaria de Infraestrutura- SEMINF localizado na Av. Antônio Walfredo S/N- Cep 68129-000. A exigência se faz necessário pelos benefícios da economia em relação a facilidade de manter a logística dos transportes de forma mais eficiente e célere ao público da PMJ, melhorando a qualidade dos serviços oferecidos à sociedade em geral, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade.
- 13.2.** O prazo de vigência e execução do contrato será até 31 de dezembro de 2024, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo da égide da Lei de Licitações e Contratos Nº 14.133/2021.
- 13.3.** O prazo de entrega dos itens (05,06,07,08,09,10,11,12 e 13) será de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Requisição expedida pelo Setor de Compras da secretaria solicitante. E em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas;
- 13.4.** A entrega dos itens objeto da licitação será de forma contínua e parcelada, rigorosamente de acordo





PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a requisição expedida pelo Setor Compras da SEMGA que indicará as especificações e demais informações necessárias;

**13.5.** O local de entrega dos itens (06,07,08,09,10,11,12 e 13) será na sede da SEMGA, sito a Estrada de Rodagem, s/n, bairro Centro, CEP: 68.129-000 ou nas dependências de suas demais Unidades Administrativas e Núcleos que serão disponibilizados.

**13.6.** Mojuí dos Campos, município do estado do Pará, localizado na Região Metropolitana de Santarém, no oeste do estado. Localiza-se no norte brasileiro, a uma latitude 02°10'17" sul e longitude 56°44'42" oeste.

**13.7.** O fornecimento de combustíveis ocorrerá em rede de postos de abastecimento da contratada, nas quantidades estabelecidas pelo contratante, de segunda a sexta-feira, em horário comercial e excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados durante 24 horas por dia.

**13.8.** A entrega dos produtos (abastecimento) será feita mediante a apresentação, pelo motorista condutor do veículo a ser abastecido somente com o “Documento de Requisição”, encaminhada pelo responsável para o controle e abastecimento, preenchidas com as especificações e quantidades solicitadas.

**13.9.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão Eletrônico;

**13.10.** Aceito a entrega, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento;

**13.11.** Não aceito o bem entregue, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir;

**13.12.** Durante o recebimento, o contratante poderá exigir a substituição de qualquer do (s) bem (s) que não esteja de acordo com a(s) especificação(ões) dos itens licitados, sem qualquer ônus para a administração pública.

**13.2. Sustentabilidade:**

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

**13.2.2.** O combustível deve ser fornecido por postos que estejam devidamente cadastrados no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo Ibama.

**13.2.3.** O combustível deve ser fornecido por postos que possuam certificado de vistoria do Corpo de Bombeiros.

**14. DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

**14.1.** O prazo de fornecimento do objeto da contratação deverá ser de forma **imediate**, contados a partir da assinatura do contrato, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento e cópia da Nota de Empenho, conforme informado em planilha pelo departamento requisitante, podendo ser prorrogável, por igual período, a critério do CONTRATANTE, quando devidamente justificado;

**14.1.2.** A data e horário da entrega deverão ser agendados com o Setor requisitante da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SEMGA, por e-mail ([semga@mojuidoscamos.pa.gov.br](mailto:semga@mojuidoscamos.pa.gov.br));

**14.1.3.** Caso ocorra alguma mudança de programação de endereço de entrega, o novo cronograma será enviado junto à autorização de fornecimento via e-mail;

**14.1.4.** Os fornecimentos 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

com as especificações constantes neste TR e na proposta;

**14.1.5.** O recebimento provisório dos produtos não implica a aceitação definitiva dos mesmos;

**14.1.6.** A atestação final de conformidade do fornecimento cabe à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SEMGA;

**14.1.7.** Caso os itens estejam em desacordo com as especificações exigidas neste TR ou apresentarem vício, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, mediante Termo de Recusa, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o contratante, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

**14.1.8.** Somente após a verificação do enquadramento dos fornecimentos com as especificações definidas neste TR, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade com as especificações e demais exigências estabelecidas nesta contratação, atestando no documento de entrega, o recebimento em condições satisfatórias, em termos de quantidade e qualidade, conforme o inciso II, alínea b, do art. 140 da Lei 14.133/2021;

**14.1.9.** Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;

**14.1.10.** O servidor designado como fiscal poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de defeito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil;

**14.1.11.** O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito estado do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua utilização;

**14.1.12.** A Administração poderá solicitar testes dos produtos junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. A recusa da CONTRATADA a substituir os produtos reprovados nos testes será considerada descumprimento contratual, sujeitando a mesma à aplicação da penalidade.

## **15. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

**15.1** A fiscalização será exercida por fiscal formalmente designado para o acompanhamento da contratação deste objeto, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

**15.2** Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

**15.2.1** Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

**15.2.2** Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 3 (três) dias úteis;

**15.2.3** Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**15.3** As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SEMGA, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**15.4** Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no TR e Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

**15.5** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

**15.6** A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SEMGA, e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

**15.7** A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

### **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**16.1.** A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Edital;

**16.2.** A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

**16.3.** A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;

**16.4.** A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

**16.5.** Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

**16.6.** A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.

**16.7.** A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

**16.8.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

**16.9.** Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

**16.10.** Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

**16.11.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

**16.12.** Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;

### **17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**17.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 17.2.** Receber o objeto nos prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 17.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 17.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;
- 17.5.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 17.6.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços;
- 17.7.** Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente Contrato;
- 17.8.** Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela Contratada;
- 17.9.** Emitir relatório em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato.

## **18. DO PAGAMENTO**

### **18.1 Liquidação**

**18.1.1** 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.

**18.1.2** 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;

**18.1.3** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei 14.133/2021;

**18.1.4** Constatando-se 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.

**18.1.5** 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.

**18.1.6** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**18.1.7** 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.

**18.2 Prazo do pagamento**

**18.2.1** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos produtos adquiridos, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos produtos, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação no certame licitatório;

**18.2.2** Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

**18.2.3** A Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SEMGA, poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

**18.2.4** 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

**18.2.5** 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.

**18.3 Forma de pagamento**

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

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

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

**18.3.3.1** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**18.3.4** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

**19. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**19.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**19.1.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento será de **MENOR PREÇO**.

**19.2 Forma de fornecimento**

**19.2.1** O fornecimento do objeto da contratação especificado na planilha será **contínuo e parcelado**.

**19.3 Exigências de habilitação**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

### 19.3.1.1 Habilitação jurídica

- a) Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) 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;
- h) Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

### 19.3.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

**19.3.1.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**19.3.1.2.2** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**19.3.1.2.4** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**19.3.1.2.5** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**19.3.1.2.6** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**19.3.1.2.7** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

**19.3.1.2.8** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**19.3.1.3 Qualificação Econômico-Financeira**

**19.3.1.3.1** 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, ou de sociedade simples;

**19.3.1.3.2** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do artigo 69, *caput*, inciso II da Lei 14.133/2021;

**19.3.1.3.3** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

**a)** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**b)** 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, nos termos do artigo 65, §2º, da Lei 14.133/2021;

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

**19.3.1.3.3.1** 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 de 10% do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente.

**19.3.1.3.3.2** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**19.3.1.4 Qualificação Técnica**

**19.3.1.4.1** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares/equivalentes ou superiores com o objeto desta contratação, 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.

**19.3.1.4.2** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**19.3.1.4.3** 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.

**20. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

**20.1** Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**0101 – Secretaria Municipal de Gestão Administrativa.**

04.122.0002.004 – Manutenção das atividades SEMGA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.3.90.30.00- material de consumo.  
15000000 - Recursos não vinculados de impostos

**0101-Secretaria Municipal de Gestão Administrativa.**

04.122.0002.2.005- Manutenção das atividades da GAB.  
3.3.30.00- material de consumo.  
150000000- Recursos não vinculado de impostos.

**0505-Secretaria Municipal de Agricultura.**

20.122.0002.2.043- Manutenção das atividades da SEMAGRI.  
3.3.90.30.00- material de consumo.  
150000000- Recursos não vinculado de impostos.

**0505-Secretaria Municipal de Mobilidade e Lazer**

04.122.0002.2.006- Manutenção das atividades da SMMT.  
3.3.90.30.00- material de consumo.  
150000000-recursos não vinculados de impostos.

**Secretaria Municipal de Cultura Esp. E Lazer**

13.122.0006.2.073- Manutenção das atividades da SEMCEL.  
3.3.90.30.00- material de consumo.  
150000000-recursos não vinculados de impostos.

**20.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, observando-se o que dispõe o artigo 106, da Lei 14.133/2021.

**21. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**21.1** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

**21.1.1** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

**21.1.2** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

**21.1.3** Não aceitar manter seu preço registrado, deste TR; ou

**21.1.4** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

**21.1.4.1** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**21.2** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**21.3** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

21.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

21.4.1 Por razão de interesse público;

21.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

21.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar - se superior ou inferior ao preço registrado.

## **22. DAS PENALIDADES**

22.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação de penalidades, conforme as infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

22.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

22.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

22.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

22.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

22.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

22.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

22.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

22.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

22.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

22.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

22.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

22.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**a) Advertência** pela falta do subitem 22.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**b) Multa**, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas, deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 22.1.1 a 22.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 22.1.8 a 22.1.12;

**b.1)** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

**b.2)** A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

**c) Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

22.1.2 a 22.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**d) Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável 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, nos casos dos subitens 22.1.2 a 22.1.12 deste Termo de Referência;

**22.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**22.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**22.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**22.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**22.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**22.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

**22.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

**22.6.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

**22.7.** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

Mojuí dos Campos/PA, 30 de abril de 2024.

**Servidor Responsável pela Elaboração do TR**

**ANA CAROLINA BARBOSA MACEDO**

Responsável Técnico pelo Termo de Referência

Decreto de Designação 045/2024

Matrícula nº 007419-5



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**De acordo.**

**HELCIAS COELHO LIMA FILHO**  
Secretário Municipal Gestão Administrativa  
Dec. Mun. nº 001/2021

