



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS DE FORMA PARCELADA, PARA ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS, MAQUINÁRIOS E EQUIPAMENTOS PERTENCENTES À FROTA MUNICIPAL DOS ÓRGÃOS VINCULADOS AO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ/SC.

1.1. Da Especificação do objeto:

1.2.1. As especificações dos itens constantes no **quadro de quantidades e especificações** do **anexo I** deste documento, deverão ser respeitadas seguindo estritamente sua descrição;

1.2.2. O objeto em questão é caracterizado como **comum**.

1.2.3. A justificativa da contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar apêndice deste Termo de Referência.

1.2.4. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.2.5. Os **quantitativos** iniciais contratados poderão ser **renovados** no ato na renovação contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O Município não dispõe de Plano de Contratações Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A realização do procedimento será através de **LICITAÇÃO**, na modalidade de **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 4.2. A escolha pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** fundamenta-se na contratação de serviço comum e que permite a flexibilização do quantitativo a ser contratado, dado procedimento de registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras.
- 4.3. A escolha da forma de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM** ocorre pelo fato de proporcionar ampla concorrência entre os participantes do processo.
- 4.4. Não será permitida a participação de **CONSÓRCIOS**, uma vez que não se trata de contratação complexa ou de grande vulto, sendo que esta restrição não prejudica a ampla concorrência.
- 4.5. Não será permitida **SUBCONTRATAÇÃO** total ou parcial do objeto da contratação.
- 4.6. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme necessidade.
- 4.7. Tratando-se de aquisição, por órgãos e entidades do município, de uma diversidade de itens para atendimento de suas demandas internas, imediatas ou não, as quais podem variar em quantidade no decorrer do tempo, verifica-se que, para a mais adequada satisfação da demanda apresentada, em termos quantitativos e temporais, torna-se imperiosa a utilização do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**.
- 4.8. Nos termos da Lei Municipal nº 3.019/2023 será dado tratamento favorecido para contratações com empresa **ME/EPP LOCAL E REGIONAL**, sequencialmente.
- 4.9. **Não será exigida amostra** de todos os itens que compõem o objeto licitado.
- 4.10. Não haverá exigência de garantia da contratação nos termos dos art. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O abastecimento deverá ser imediato, de acordo com a necessidade da Secretaria Demandante, mediante emissão de Autorização de Fornecimento.
- 5.2. O abastecimento deverá ocorrer no ponto de abastecimento da licitante vencedora, que deverá estar estabelecida dentro do perímetro urbano municipal.
- 5.3. O abastecimento será executado exclusivamente por funcionários da contratada, previamente treinados para a execução do serviço contratado.
- 5.4. Os veículos oficiais que compõem a frota municipal serão previamente cadastrados no sistema do posto da licitante vencedora e devidamente identificados com brasão/adesivo institucional e placas ou numeração patrimonial correspondente.
- 5.5. O Município disponibilizará previamente à contratada a relação completa de sua frota oficial, contendo, para cada veículo, a placa, o órgão/secretaria, o modelo e a identificação





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

patrimonial. Somente os veículos constantes desta lista estarão aptos ao abastecimento, sendo que quaisquer inclusões, exclusões ou alterações dependerão de comunicação formal da Administração para produzir efeitos.

5.6. Todo abastecimento deverá ser registrado com os dados essenciais da operação — data e horário, produto, volume em litros efetivamente liberado no bico, valor unitário e total, placa do veículo ou identificação do equipamento, com emissão do respectivo cupom fiscal e preenchimento da Ficha de Combustível, a qual deverá conter a assinatura do condutor ou responsável pelo bem público.

5.7. Deverá assegurar atendimento integral às especificações técnicas e aos padrões de qualidade estabelecidos pela ANP, observando-se as legislações e normativas vigentes para produção, comercialização, transporte, estocagem e abastecimento.

5.8. Deverá manter conformidade ambiental plena, em especial com a Resolução CONAMA nº 273/2000 e demais regramentos aplicáveis, incluindo licenças de operação atualizadas e controles de prevenção a vazamentos, garantindo padrões de segurança, armazenamento adequado e manejo de resíduos.

5.9. Os produtos e o ponto de abastecimento devem observar as normas técnicas pertinentes de ABNT (qualidade, armazenamento e segurança), a metrologia legal e a verificação periódica dos instrumentos de medição pelo INMETRO, bem como outras exigências de organismos reguladores quando couber, de modo a assegurar exatidão, rastreabilidade e confiabilidade nas quantidades abastecidas.

5.10. Deverá emitir nota fiscal para cada fornecimento, com a devida discriminação de produto, quantidade, preço unitário e total, data e hora, além de identificação do veículo abastecido (placa), viabilizando a prestação de contas e a auditoria dos recursos públicos.

5.11. Deverá manter a qualidade exigida pelos fabricantes e pelos reguladores, sob pena de responsabilização por eventuais danos decorrentes de produto fora de especificação, garantindo a compatibilidade dos combustíveis e ARLA com os diversos veículos da frota municipal (veículos leves, pesados e maquinários).

5.12. O prazo para o início da execução será de até 24 (vinte e quatro horas) após a assinatura do contrato e sua devida publicação no Portal Nacional de Compras Públicas.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

6.1. Para a execução do objeto será formalizada **Ata de Registro de Preço**, cuja minuta acompanha o Edital de licitação, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições,





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo, o Edital e Proposta de Preços da empresa vencedora.

6.2. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.3. O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5. Toda comunicação formal entre a Administração e a Contratada deverá ocorrer através do e-mail sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br

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

6.7. Ficam nomeados como **Gestor** do Contrato o Sr **Itamar Lonh Abreu Junior**, matrícula nº 11776 e como **Fiscal** do contrato a Sra **Ana Carolina de Souza**, matrícula 12054.

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, e seu suplente, quando for o caso.

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

6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

6.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 6.14.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.15.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.16.** Cabe ao **gestor** do contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.17.** O **gestor** do contrato deverá acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.18.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções e enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.19.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 6.20.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da(s) empresa(s) vencedora(s), os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **IPCA**-e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.21.** Caso haja **prorrogação da ARP**, poderá ser renovado o quantitativo inicial contratado.
- 6.22.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

6.23. Poderá ser formalizado contrato a partir da Ata de Registro de Preços, em qualquer tempo durante a vigência da ARP. O **contrato** oriundo da ARP terá vigência de 1 (ano) ano e os quantitativos iniciais licitados, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite legal, conforme previsto no art. 107 da Lei Federal n. 14.133/2021

6.24. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

6.25. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

6.26. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

7.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.1.9. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

7.1.10. não enviar proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

7.1.11. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

7.1.12. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

7.1.13. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando

convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.14. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou

retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

7.1.15. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração

falsa durante a licitação;

7.1.16. fraudar a licitação;

7.1.17. não executar o total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da

contratação;

7.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

7.2.1. Advertência

7.2.2. Multa

7.2.3. Impedimento de licitar e contratar

7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.3.2. As peculiaridades do caso concreto

7.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

7.3.4. Os danos que dela provierem para a administração pública

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

7.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 Dias úteis, a contar da comunicação oficial.

7.5. Para infrações as previstas nos itens 7.1.9, 7.1.10, 7.1.11, 7.1.12 e 7.1.13, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 7.6.** Para as infrações previstas nos itens 7.1.14 e 7.1.15 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 7.7.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 7.8.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.9.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.9, 7.1.10, 7.1.11, 7.1.12 e 7.1.13, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 7.10.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima dispostas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da lei nº 14.133/2021.
- 7.11.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 7.12.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização.
- 7.13.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 7.14.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

7.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.16. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A medição do fornecimento será realizada através da quantidade de abastecimento efetivamente realizada, expressa em litros, de acordo com o registrado na bomba de abastecimento, que deverá ser aferida e lacrada pelo INMETRO.

8.2. O Município efetuará o pagamento à Contratada mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada da certidão de regularidade com as Fazendas Municipal, Estadual, Dívida Ativa da União e Tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e da Certidão de Regularidade com FGTS.

8.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando as especificações, a quantidade, o valor unitário e o valor total, devidamente atestada pelo setor competente, e dar-se-á mediante ordem bancária.

8.4. Havendo erro na Nota Fiscal, contestação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.5. As Notas Fiscais emitidas pela Contratada deverão especificar no corpo da Nota fiscal, o número do respectivo empenho e os dados bancários da Contratada, além de relacionar a quantidade dos produtos, indicando o preço unitário em reais (R\$), o preço total em reais (R\$) e, por fim, o preço global da Nota Fiscal em reais (R\$), placa do veículo ou identificação do equipamento, data e hora do abastecimento e quantidade abastecida.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Os fornecedores serão selecionados por meio de **LICITAÇÃO**, na modalidade de **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

9.2. Nos termos da Lei Municipal nº 3.019/2023 será dado tratamento favorecido para contratações com empresa **ME/EPP LOCAL E REGIONAL**, sequencialmente.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

9.3. Deverá comprovar os seguintes requisitos de **Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista:**

9.3.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

9.3.5. 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](#).

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

9.3.7. 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

9.3.8. 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](#).

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

9.3.10. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no **Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso, (CNPJ).





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

9.3.11. 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.

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

9.3.13. 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;

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

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

9.3.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3.17. 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.

9.4. Para fins de **Qualificação Econômico-Financeira**, deverá comprovar os seguintes requisitos:

9.4.1. **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 (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

9.5. Para fins de **Qualificação Técnica**, deverá comprovar os seguintes requisitos:

9.5.1. Deverá ser apresentada Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente ao objeto, por meio de CERTIDÃO OU ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de notória idoneidade;

9.5.2. O(s) Atestado(s) deverá(ão) conter a identificação do signatário, claramente identificada a razão social e o CNPJ do licitante.

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

9.5.4. 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.6. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.7. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável é de **R\$3.602.220,00 (três milhões, seiscentos e dois mil, duzentos e vinte reais).**





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas situações previstas na alínea “d” do inciso II caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. Os preços registrados poderão se repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Vigente das Secretarias Demandantes.

11.2. A indicação do recurso detalhado para fazer frente à obrigação assumida quando da efetiva contratação será disponibilizada na Autorização de Fornecimento emitida pelo órgão solicitante, que deverá aparecer no campo “informações adicionais”, quando da emissão da Nota Fiscal a exemplo genérico: NOME DO RECURSO/ EMPENHO Nº / PREGÃO Nº, para que possam preencher os requisitos da contabilidade, durante a efetivação do pagamento.

12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1. Quanto a questão dos impactos ambientais, a contratação em tela, tem como base observar as informações contidas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis”, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União no sítio <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>, sendo que, a contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade, inseridos agora nos princípios da aplicação da lei 14.133/2021.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Fornecer **à(s) empresa(s) vencedora(s)**, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, todos os esclarecimentos necessários para execução do objeto e demais informações que esta venha a solicitar.

13.2. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.

13.3. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, após o cumprimento integral das obrigações e formalidades legais.

13.4. Anotar em registro próprio e notificar à Contratada por escrito a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 13.5.** Informar **à(s) empresa(s) vencedora(s)** nome e telefone do gestor do contrato e seus respectivos fícais mantendo tais dados atualizados.
- 13.6.** Relacionar-se com a **à(s) empresa(s) vencedora(s)** exclusivamente com pessoa por ela credenciada.
- 13.7.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 13.8.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 13.9.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 14.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 14.2.** Entregar o objeto com as características exigidas no contrato e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração.
- 14.3.** Reparar, corrigir, remover, trocar, substituir, no prazo estabelecido, às suas expensas, os produtos que atenderem aos mencionados nesse termo de referência, assim como aqueles que se verificarem vícios.
- 14.4.** Cumprir rigorosamente o Edital e os prazos estabelecidos, sujeitando-se à Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14.5.** Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pelo Contratante.
- 14.6.** Comunicar à Prefeitura Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 14.7.** Manter a Prefeitura informada quanto a mudanças de endereço, telefones e e-mail de seu estabelecimento.
- 14.8.** Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto fornecido.
- 14.9.** Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições habilitatórias, em especial, no que se refere ao recolhimento de impostos federais, estaduais e municipais,





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

durante toda a execução do objeto, as quais são imprescindíveis para a emissão de pagamentos de qualquer natureza.

14.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, conforme artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

14.12. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com versão em português e da relação de assistência técnica autorizada (se for o caso).

14.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

15. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

Santo Amaro da Imperatriz, 12 de novembro de 2025.

ITAMAR LOHN ABREU
JUNIOR:00344143988

Assinado de forma digital por
ITAMAR LOHN ABREU
JUNIOR:00344143988
Dados: 2025.11.14 11:27:34
-03'00'

Itamar Lohn Abreu Junior
Secretário Municipal de Administração e Fazenda





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

ANEXO I
QUADRO DE QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

Item	Descrição	Quant. Estimada
01	Gasolina Comum Filtrada	70.000 litros
02	Óleo Diesel S10	250.000 litros
03	Óleo Diesel S500 – COMUM	250.000 litros
04	Etanol Comum Filtrado	10.000 litros
05	ARLA 32 (agente redutor liquido de nox automotivo)	7.000 litros

