



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 O presente instrumento apresenta como objeto a **formalização de Ata de Registro de Preços para aquisição de combustíveis, visando atender o abastecimento da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Aliança, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Educação do Município da Aliança – PE, conforme especificações, quantitativos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.**

### 2. DAS JUSTIFICATIVAS

#### 2.1. SETORES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.1.1. O Fundo Municipal de Saúde da Aliança PE é responsável pela coordenação e execução de ações e serviços de saúde em todo o município, abrangendo uma vasta área de atendimento que inclui 14 unidades básicas de saúde, 1 postos de saúde, 1 hospital municipal, a sede do SAMU, 1 clínica municipal de fisioterapia e a própria sede da Secretaria. Para garantir a eficiência e continuidade desses serviços, o Fundo Municipal de Saúde possui uma frota de veículos composta por ambulâncias, carros de apoio, veículos de transporte de pacientes e outros meios de locomoção.

2.1.2. A contratação de uma empresa especializada no fornecimento de combustíveis (Gasolina comum e Óleo Diesel S-10) é essencial para garantir o funcionamento contínuo da frota do Fundo Municipal de Saúde, sendo que as principais justificativas para esta contratação são:

- a) A Secretaria possui uma frota de veículos próprios e veículos alugados, que são utilizados diariamente para o transporte de pacientes, distribuição de insumos e medicamentos, visitas domiciliares, além de serviços administrativos.
- b) Entre outras ações que carecem de transporte listamos: transporte de pacientes e insumos para zona rural; atividades relacionadas a cobertura vacinal em campanhas; serviços de vigilância sanitária e monitoramento de endemias; demais trabalhos da Secretaria de Saúde.
- c) A manutenção de uma frota em condições adequadas de funcionamento depende diretamente do abastecimento regular e ininterrupto com combustíveis de qualidade.

#### 2.12 MOTIVAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.2.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social do Município da Aliança - PE desempenha um papel crucial no suporte e atendimento à população mais vulnerável do Município. Suas atividades abrangem desde o fornecimento de auxílio financeiro até o encaminhamento para serviços de saúde e educação. Para garantir o funcionamento adequado de suas operações, é essencial contar com veículos e transporte para alcançar as comunidades mais distantes e atender às necessidades emergenciais dos cidadãos.

2.2.2. A justificativa para a aquisição de combustível pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Aliança - PE é fundamentada na necessidade de manter os serviços essenciais em pleno funcionamento. Os veículos utilizados pela secretaria, como vans e carros, são vitais para o deslocamento de assistentes sociais até as residências dos beneficiários, além de possibilitar o transporte de alimentos, medicamentos e outros recursos necessários para o apoio à população assistida.

2.2.3. Ao garantir o abastecimento adequado dos veículos, a secretaria assegura a continuidade dos programas sociais, como o atendimento domiciliar a idosos e pessoas com deficiência e a distribuição de cestas básicas em áreas remotas. Qualquer interrupção nesses serviços poderia comprometer diretamente o bem-estar e a qualidade de vida dos cidadãos que dependem da assistência oferecida pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

Portanto, a aquisição de combustível pelo Fundo Municipal de Assistência Social da aliança - PE é essencial para manter a continuidade das atividades assistenciais, garantindo o acesso da população mais vulnerável a serviços e recursos que contribuem para sua dignidade e bem-estar.



### **2.3. DOS SETORES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

2.3.1. Justificamos a necessidade de Aquisição de Combustível tendo em vista ser insumo indispensável para o desenvolvimento das atividades diárias essenciais desempenhadas pelo Fundo Municipal de Educação e seus Departamentos.

2.3.2. Faz-se indispensável a aquisição de tais itens para suprir as necessidades rotineiras do Fundo Municipal de Educação no transporte de alunos e servidores públicos, visto que a sua falta interfere diretamente nos serviços do transporte escolar e transportes de servidores nos atendimentos dos serviços da educação.

2.3.3. Os quantitativos foram estimados através do processo anterior com o acréscimo referente reserva de contingência. Salientamos que o aumento dos quantitativos dar-se-á pela implantação da Escolar Integral e levantamento realizado com o gestor de contratos mediante a existência de novas aquisições de veículos ocorridas no exercício de 2024.

### **2.4. DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ALIANÇA**

**2.4.1. DO GABINETE DO PREFEITO** - A compra de combustível contribui para a eficiência operacional do Gabinete do Prefeito, garantindo que a equipe possa cumprir suas atribuições de forma ágil e eficaz. O prefeito muitas vezes realiza visitas as comunidades locais unidades administrativas do município e obras em realizações na cidade e nos distritos, como também visitas as cidades vizinhas e capital do estado de Pernambuco e até mesmo estados diferentes. O abastecimento de veículos é necessário para viabilizar essas visitas e manter uma presença efetiva no Município.

**2.4.2. DO CONSELHO TUTELAR** - Justifica-se que com a aquisição de Combustível (Gasolina Comum) pertencente ao Gabinete do Prefeito para locomoção dos conselheiros, nas visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo Conselho Tutelar, no deslocamento para áreas rurais do município e trabalhos sociais nas comunidades.

**2.4.3. DA ADMINISTRAÇÃO** - A Secretaria de Administração frequentemente necessita do deslocamento de servidores para realizar atividades como visitas a outros órgãos, participação em treinamento, cursos e eventos, bem como para atendimento as demandas externas.

A aquisição de combustível é fundamental para garantir a mobilidade necessária.

A disponibilidade de veículos abastecidos para que as equipes possam cumprir suas responsabilidades de maneira eficaz e atendendo às demandas administrativas do município é essencial para o bom fluxo de atividades dos servidores públicos de Aliança.

**2.4.4. DA SEC. DE AGRICULTURA** - A secretaria de Agricultura realiza visitas técnicas em propriedades rurais para prestar assistência aos agricultores familiares e também realização de cronograma de gestão de equipamentos agrícolas, como tratores e Retro – Escavadeira. A compra de combustíveis contribui para a eficiência operacional da Secretaria de Agricultura, assegurando que suas equipes possam realizar suas funções de maneira contínua e eficaz em busca do desenvolvimento da agricultura e pecuária do município.

**2.4.5. DAS SECs. DE OBRAS INFRA E SERVIÇOS PÚBLICOS** – Estas Secretarias realizam visitas rotineiras em canteiros de obras e serviços urbanos essenciais como a limpeza urbana, necessitando de veículos abastecidos e com condições de uso. A quantidade a ser contratada foi definida com base no levantamento da necessidade dos serviços externos e internos, desenvolvidos com as equipes de manutenção de estradas vicinais entre outros, tendo em vista a grande extensão do Município entre a sede e seus Distritos que tem comunidade aproximadamente 15 km da sede do município

A aquisição deste combustível, faz-se necessário para a manutenção e funcionamento dos veículos e máquinas que são utilizados para atender as demandas das Secretarias de Obras, Infra e Serviços Públicos.



Informamos que no decorrer do exercício de 2024 foram adquiridos novos veículos pelo município, assim, foi necessário acrescentar o quantitativo para atendimento da demanda destes setores de forma adequada e satisfatória.

2.5. Além disso, a solução apontada nos Estudos Preliminares foi para Registro de Preços dos Combustíveis, vez que foi modelo utilizado no exercício anterior sem qualquer queixa, resultando em uma maior eficiência operacional e possíveis economias de escala, contribuindo para uma gestão mais eficaz dos recursos públicos, dos estoques e espaços físicos.

2.6. A natureza do objeto deste Termo, dadas suas características, enquadra-se como bens comuns, haja vista os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas serem as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão Eletrônico.

2.7. O Registro de Preços para fornecimento parcelado dos produtos licitados trará benefícios diretos e indiretos a população, e nos darão condições de darmos continuidade nas atribuições inerentes ao bom funcionamento dos de todos os serviços prestados pela administração pública municipal, serviços de atendimento a população e serviços internos.

2.8. Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços por se tratar de produtos cuja necessidade dar-se-á de forma variada e parcelada, além disso, a natureza do objeto não permite a definição prévia e exata do quantitativo demandado pela Administração. Dessa forma, solicitamos abertura de processo licitatório, do tipo “**menor preço por item**”, a fim de obter a melhor proposta, pelo Sistema de Registro de Preço, uma vez que não podemos precisar a quantidade exata.

2.9. A escolha da modalidade de Pregão Eletrônico para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução e a possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, pois os licitantes têm a possibilidade de reduzir preços durante o próprio processo de escolha.

2.10. FUNDAMENTO LEGAL - Decreto Municipal nº 07 de 26 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 009 de 05 de fevereiro de 2024, Lei nº. 14.133/2021, e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes ou outras que vierem a substituí-las.

2.11. JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS SOLICITADOS - As quantidades relacionadas foram dimensionadas em Estudos Preliminares apresentados pelas demandantes e objetivam a manutenção dos fornecimentos, com acréscimo motivado por incremento da frota municipal.

## 2.12 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.12.1 A contratação está fundamentada nos estudos técnicos preliminares, documentos dos quais foram extraídos a necessidade do objeto, critérios de seleção do fornecedor, prazo e local de entrega, recebimento do objeto, especificação do objeto, quantidade e preço de mercado, dentre outras diretrizes.

## 2.13 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.13.1 A solução como um todo para atendimento da demanda, conforme ETP – Estudo Técnico Preliminar, será efetivada pela realização de Registro de Preços, através de pregão eletrônico, do tipo menor preço por item, pois se trata de fornecimento de bens comuns cujas especificações podem ser definidas com precisão no presente Termo de Referência. Este modelo permite uma ampla competição entre os fornecedores e garante menor custo para a Administração.

2.14 Os Requisitos da Contratação estão descritos nos tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares apresentados.

2.15 PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO: Adota-se o parcelamento da solução por ser bens divisíveis e não causar prejuízo para o conjunto da solução ou perda da economia de escala, portanto, o julgamento escolhido será POR ITENS.



2.16 Justifica-se, ainda, a vedação de participação de consórcio na presente licitação, haja vista o objeto ser comum e não envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital, conforme entendimento do TCU, registrado no Acórdão nº 22/2003, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler, DOU de 05.02.2003.

### 3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	COMBUSTÍVEL	UNID.	QUANTIDADE DIMENSIONADA NO PERÍODO DE 12 MESES	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1 (COTA RESERVADA)	Gasolina Comum, de acordo com legislação vigente da ANP.	Litros	77.910,00	6,00	467.460,00
2(COTA PRINCIPAL)	Gasolina Comum, de acordo com legislação vigente da ANP.	Litros	233.733,00	6,00	1.402.398,00
3 (COTA RESERVADA)	Óleo diesel S10 de acordo com legislação vigente da ANP	Litros	117.300,00	6,01	704.973,00
4 (COTA PRINCIPAL)	Óleo diesel S10 de acordo com legislação vigente da ANP	Litros	351.900,00	6,01	2.114.919,00
quatro milhões, seiscentos e oitenta e nove mil, setecentos e cinquenta reais					<b>4.689.750,00</b>

3.1. VALOR TOTAL E FONTE DE PESQUISA: O valor total para a contratação pretendida de todos os itens do presente Termo de Referência será de **R\$ 4.689.750,00 (quatro milhões, seiscentos e oitenta e nove mil, setecentos e cinquenta reais)**, tendo como base o valor mediano de preços OBTIDOS NA através do portal <https://www.fontedeprecos.com.br> as bases de preços: Portal da Compras Públicas, BNC, LICITANET, Compras GOV.BR., ANP e Preços de Mercado conforme Planilha Orçamentária.

3.2. Para efeito de julgamento dos **ITENS 02 e 04**, estes estarão dispostos em **COTAS de 75% (AMPLA CONCORRÊNCIA)** e os **ITENS 01 e 02** em **25% reservados para (MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP e MEI – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) e EXCLUSIVAS PARA MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP e MEI – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme descrito no presente Termo de Referência, atendendo ao disposto no art. 48, inc. III, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar 147/2014.

3.2.1 - Na hipótese de não haver vencedor para as cotas reservadas, estas poderão ser adjudicadas ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado na respectiva cota principal.

3.2.2 - Havendo situações em que um mesmo licitante arremate os itens, em cotas de 75% e 25%, esses valores serão unificados, tomando-se como base o MENOR.

### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. O objeto da presente contratação caracteriza - se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis, entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

4.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos da art. 20 da Lei 14.133/2021.

### 5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DE JULGAMENTO DA PROPOSTA.



5.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

5.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as seguintes:

### 5.3 Habilitação Jurídica:

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

5.3.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

5.3.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

5.5 Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do(s) responsável(is) pela empresa.

### 5.6 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

5.6.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

5.6.4 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;



5.6.5 Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

5.6.6 A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## 5.7 Qualificação Econômico-Financeira

5.7.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo Distribuidor da sede do licitante ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de **90 (noventa)** dias contados da sua apresentação.

5.7.2 Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede do licitante ou de seu domicílio;

5.7.3 As empresas sediadas no Estado de Pernambuco poderão retirar a respectiva certidão no link: ([www.tjpe.jus.br/certidaopje](http://www.tjpe.jus.br/certidaopje)), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

5.8 A certidão descrita no subitem 5.7.2. somente é exigível somente a Certidão Negativa de Falência do Estado da sede do licitante ou de seu domicílio contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

5.9 As empresas sediadas em Pernambuco e constituídas após a implantação do Sistema Judwin (PJE), que ocorreu em 11 de maio de 2016 ou as comarcas que não emitem a Certidão descrita no item 5.7.1., poderão apresentar apenas as certidões descritas no item 5.7.3.

5.10 Para os licitantes sediados em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão.

5.11 Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede do licitante ou de seu domicílio.

## 5.12 Qualificação Técnica

5.12.1 Certificado de Posto de Revendedor emitido pela ANP (Agência Nacional do Petróleo).

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

5.12.3 Licença Operação expedida pela Agência Estadual de Meio Ambiente (CPRH), para empresas sediadas no Estado de Pernambuco ou documento equivalente emitido pelo órgão ambiental do estado em que a empresa for sediada.

5.12.4 Caso a empresa seja isenta dos documentos exigidos nos subitens anteriores, deverá apresentar Certificado de Isenção junto ao órgão competente ou declaração da empresa ou documento equivalente que comprove a dispensa, sendo posteriormente sua validade e regularidade avaliada pelo Pregoeiro.

## 5.13 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

5.13.1 O critério de julgamento da proposta é o **MENOR PREÇO POR ITEM** admitindo-se como critérios de aceitabilidade preços compatíveis com os de mercado.

a) As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.

b) O modo de disputa deverá ser o aberto;



c) O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

6.1. O objeto será executado de **forma parcelada**, conforme demandas da Secretaria, por um período inicial de **12 (doze) meses** nos quantitativos estabelecidos pela Secretaria demandante.

6.2. **A entrega do objeto** será **imediate**, no instante do pedido, no posto da licitante vencedora, mediante apresentação da **AUTORIZAÇÃO PARA ABASTECIMENTO** ou ordem de pedido dos produtos assinado pelo Secretário ou funcionário habilitado.

6.2.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.2.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.2.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.2.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.2.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.2.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

6.2.9. O objeto contratado deverá ser entregue conforme os pedidos de empenhamento feitos pela SECRETARIA demandante, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições do Termo de Referência, do contrato, da Proposta da Detentora, da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, devendo também ser condicionado adequadamente a fim de permitir completa segurança durante o transporte.

6.2.10. Não será aceito entrega condicionada a pedido com quantitativo mínimo, ficando a cargo da Secretaria Demandante, solicitar, conforme a sua necessidade.



## 7. DOS ÓRGÃOS QUE INTEGRAM O REGISTRO DE PREÇOS E DA ADESÃO À ATA

### 7.1. ÓRGÃO GERENCIADOR:

**7.1.1. Município de Aliança;**

### 7.2 Dos Órgãos Participantes:

**7.2.1 Fundo Municipal de Saúde de Aliança;**

**7.2.2 Fundo Municipal de Assistência Social de Aliança;**

**7.2.3. Fundo Municipal de Educação de Aliança.**

### 7.3 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

7.3.1. Não será admitida adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação.

## 8. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

8.2. 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.

## 9. CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços será realizada presencialmente e/ou por publicação no Diário Oficial e/ou via e-mail (informado pela adjudicatária em sua proposta), com aviso de recebimento, acompanhado do anexo da ata de registro de preços, se for o caso, para impressão, assinatura e devolução via postal e ou e-mail. Através do mesmo endereço eletrônico, o Gerenciador da Ata de Registro enviará as comunicações necessárias durante a execução do contrato.

9.2 O prazo para assinatura e postagem será de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento do e-mail. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a ata de registro de preços, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, após a devida notificação, sujeitando-a à perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas em Lei e no instrumento convocatório.

9.3 Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa da ata de registro por via postal, para assinatura destes documentos pela adjudicatária.

9.4 As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de e-mail da contratante, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

9.5 A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

9.6 A adjudicatária deverá manter todas as condições de habilitação para fins de assinatura de Ata de Registro de Preços.

9.7 A convocação para o fornecimento do produto será feita após assinatura de Ata de Registro de Preços, será realizada através da emissão e encaminhamento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço à Adjudicatária.



9.8 A recusa da empresa em receber a Ordem de Fornecimento após assinatura da Ata de Registro de Preços, durante a vigência da proposta, caracteriza-se como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à aplicação de penalidades na forma prevista neste termo.

## 10 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

10.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, poderá ser firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2 O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização) sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

10.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento;

10.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

10.3.1 A Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133 de 2021.

10.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus anexos;

10.3.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 à 139 da Lei no 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 124 e 126 da mesma Lei.

10.4 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.5 Na assinatura do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

10.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o Contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Além dos deveres previstos na minuta do contrato, a Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente suas os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



- 11.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 11.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 11.1.4 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.1.5 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.1.6 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 11.1.7 Durante a entrega dos materiais, o fornecedor deverá:
- 11.1.8 Atender prontamente às solicitações da Secretaria demandante no fornecimento dos combustíveis nas quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência de acordo com a necessidade deste Município, a partir da solicitação do Setor Responsável;
- 11.1.9 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a Secretaria demandante ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente;
- 11.1.10 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação;
- 11.1.11 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratante;
- 11.1.12 Responsabilizar-se pelo custeio das despesas referentes ao transporte, e qualquer outra que advenha da entrega dos produtos.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

12.1 Além dos deveres previstos na minuta do contrato, são obrigações da Contratante:

- 12.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 12.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 12.1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 12.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 12.1.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 12.1.6 Providenciar publicação do instrumento contratual no Diário Oficial do Município e no PNCP, como condição de validade, no prazo previsto em lei.



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

12.3 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a aquisição dos produtos e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados.

### 13. DA PROPOSTA DE PREÇOS

13.1 Nas propostas de preços deverão estar inclusos os gastos com o frete, entrega no endereço definido pela Secretaria municipal de Políticas Sociais, que deverão ser pagos pelo licitante vencedor.

13.2 A contratação do objeto da presente licitação será prestada diretamente pela empresa vencedora, vedada a cessão, a transferência ou a subcontratação, total ou parcial.

### 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### 16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

16.1.1. A gestão do contrato será de responsabilidade de servidor **designado por Portaria**, enquanto a fiscalização da avença será exercida por servidor **designado por Portaria**.

16.1.2. A gestão da Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do servidor **designado por Portaria**, enquanto a fiscalização da avença será exercida por servidor **designado por Portaria**.

#### **Fiscalização (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117):**

16.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

16.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

16.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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



16.7. 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.

16.8. 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.

**16.9. Gestor do Contrato:**

16.9.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

16.9.2. Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

16.9.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

16.9.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

16.9.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

16.9.6. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

16.9.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);

16.9.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

16.9.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

16.9.10. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

## 17. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

### 17.1. Liquidação

17.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.



17.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I - a data da emissão;
- II - os dados do contrato e do órgão contratante;
- III - o período respectivo de execução do contrato;
- IV - o valor a pagar; e
- V - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

17.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.6. A Administração deverá realizar consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

17.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

17.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista 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.

17.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

17.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal e ou trabalhista.

17.11. Prazo de pagamento

17.12. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, e de acordo com a quantidade solicitada e efetivamente entregue conforme o valor fixado na proposta pela contratada, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

17.13. Nota fiscal eletrônica original da contratada devidamente atestada por servidor designado pela secretaria do contratante;

17.14. Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, CNDT e FGTS;

17.15. Atesto do setor competente.



17.16. No caso de atraso pelo Contratante, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização

17.17. Forma de pagamento

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

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

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

17.21. 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.

17.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

17.23. 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.

## 18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado de 09/12/2024.

18.2. Após o interregno de um ano e condicionado a solicitação de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

18.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

18.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

18.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18.9. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na Alínea "d" do inciso II do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

18.10. Mesmo comprovada a situação do item anterior, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.



18.11. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pelo Município de Aliança para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

## 19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo:

19.1.1. Não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações.

## 20. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante ou o adjudicatário que:

20.1.1 Convocado dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar o instrumento contratual;

20.1.2 Deixar de entregar documentação exigida durante a licitação ou para fins de assinatura do contrato;

20.1.3 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

20.1.3.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.1.3.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.3.3 Desistir dos lances ofertados, a menos que haja erro material reconhecido;

20.1.3.4 Desistir da proposta após encerrada a etapa competitiva ou der causa à sua desclassificação ao não oferecer, mesmo após negociação, proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado;

20.1.3.5 Apresentar proposta em desacordo com as especificações do Edital.

20.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

20.1.5 Fraudar a licitação;

20.1.6 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

20.1.7.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.7.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.8 Cometer fraude de qualquer natureza;

20.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

20.2 Os licitantes ou adjudicatários que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



20.2.1 Multa;

20.2.2 Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Aliança, pelo prazo de até 03 (três) anos;

20.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

20.3 As sanções previstas nos itens 20.2.2 e 20.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

20.4 A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

20.4.1 Multa de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado para o lote/item do qual participou, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item 20.1.1;

20.4.2 Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote/item do qual participou, observado o valor mínimo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e máximo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista nos itens 20.1.2 e 20.1.3;

20.4.3 Multa de 10% (dez por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para o lote/item do qual participou nos casos das infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5., 20.1.6., 20.1.7, 20.1.8 e 20.1.9.

20.5 Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar o Município de Aliança, nos seguintes casos e condições:

20.5.1 No cometimento da infração prevista no item 20.1.1: de 6 a 12 meses;

20.5.2 No cometimento das infrações previstas nos itens 20.1.2. e 20.1.3: até 6 meses;

20.6 Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes será aplicável a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, no cometimento das infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7, 20.1.8 e 20.1.9: de 03 a 6 anos;

20.7 Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa, bem como dos prazos previstos nos itens 17.5 e 17.6. deverão ser observadas:

20.7.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

20.7.2 As peculiaridades do caso concreto;

20.7.3 Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração

20.7.4 Os danos para a Administração Pública resultantes da infração;

20.7.5 A vantagem auferida em virtude da infração;

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

20.8 Em caso de reincidência na prática de infração sancionada com a mesma penalidade objeto de condenação definitiva anterior, ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (dozes) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos neste



Editais poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

20.9 As penalidades deverão ser registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

20.10 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo.

## 21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

21.1. As despesas para atender a esta licitação serão pagas com orçamento previsto para o exercício de 2024, na classificação orçamentária abaixo:

As despesas decorrentes do objeto deste processo não necessitam de dotação orçamentária prévia, por se tratar de Ata de Registro de Preços os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação, correrão por conta do órgão gerenciador, cujos elementos de despesas constarão nos respectivos contratos e notas de empenho.

**Aliança - PE, 12 de dezembro de 2024.**

### Equipe de Planejamento:

**Ana Cláudia de Araújo**  
Chefe de Gabinete

**André Spinosa Nunes**  
Sec. Adj. Agricultura e Meio Ambiente

**Luiz Carlos de Araújo Filho**  
Sec. Infraestrutura e Serviços Públicos

**Oséas da Costa Lima**  
Secretário Municipal de Obras

**Eliane dos Santos Silva**  
Secretária Adjunta de Educação

### Termo de Referência aprovado por:

**Gleisy Tavares de Araújo**  
Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Aliança/PE  
Autoridade Competente do FMS

**Ana Carla de Moura Freitas**  
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Aliança/PE  
Autoridade Competente do FMAS

**Anderson Eduardo da Silva**  
Presidente do Fundo Municipal de Educação  
LEI Nº 1.765, DE 07 DE ABRIL DE 2022.  
Autoridade Competente do FME

**Xisto Lourenço de Freitas Neto**  
- Prefeito -