

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 043/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O objeto – Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento parcelado de gás de cozinha, para atender as necessidades do município de Maraial, incluindo todas as suas secretarias e fundos municipais, pelo prazo de 12 (doze) meses, nos termos das especificações abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

QUANTITATIVO GERAL

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit	Valor total
01	RECARGA GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP, material composição básica de propano e butano (gás de cozinha), Unidade de fornecimento: botijão com 13 kg, retornável, Aplicação: fogões domésticos -Cota Ampla-	UND	1050	R\$ 120,50	R\$ 126.525,00
VALOR GLOBAL R\$ 126.525,00 (CENTO E VINTE E SEIS MIL QUINHENTOS E VINTE E CINCO REAIS)					

2.5. Para fins organizacionais, a demanda estimada na planilha acima é fruto da adição das seguintes demandas setoriais:

QUANTITATIVOS GABINETE DO PREFEITO E DEMAIS SECRETARIAS					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor unitário máximo admitido em R\$	Valor total máximo admitido em R\$
01	RECARGA GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO -GLP, material composição básica de propano e butano (gás de cozinha), Unidade de fornecimento: botijão com 13 kg,	UND	150	R\$ 120,50	R\$18.075,00

	retornável, Aplicação: fogões domésticos				
Valor Global estimado Gabinete e demais Secretarias – R\$ 18.075,00 (dezoito mil, e setenta e cinco reais)					

QUANTITATIVOS FMAS					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor unitário máximo admitido em R\$	Valor total máximo admitido em R\$
01	RECARGA GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO -GLP, material composição básica de propano e butano (gás de cozinha), Unidade de fornecimento: botijão com 13 kg, retornável, Aplicação: fogões domésticos	UND	200	R\$ 120,50	R\$ 24.100,00
Valor Global estimado FMAS – R\$ 24.100,00 (vinte e quatro mil e cem reais)					

QUANTITATIVOS FME					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor unitário máximo admitido em R\$	Valor total máximo admitido em R\$
01	RECARGA GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO -GLP, material composição básica de propano e butano (gás de cozinha), Unidade de fornecimento: botijão com 13 kg, retornável, Aplicação: fogões domésticos	UND	450	R\$ 120,50	R\$ 54.225,00
Valor Global estimado FME – R\$ 54.225,00 (cinquenta e quatro mil, duzentos e vinte cinco reais)					

QUANTITATIVOS FMS					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor unitário máximo admitido em R\$	Valor total máximo admitido em R\$

01	RECARGA GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO -GLP, material composição básica de propano e butano (gás de cozinha), Unidade de fornecimento: botijão com 13 kg, retornável, Aplicação: fogões domésticos	UND	250	R\$ 120,50	R\$ 30.125,00
Valor Global estimado FMS – R\$ 30.125,00 (trinta mil, cento e vinte cinco reais)					

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da emissão da ordem de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

O objeto desta contratação se enquadra como sendo de bens comum, conforme Decreto Municipal.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento parcelado de gás de cozinha a necessidade do Município de Maraiial, através de suas secretarias, visando sempre o cumprimento das atividades finalísticas de interesse do Município e população.

A aquisição de Gás de Cozinha, destinado do Poder Executivo do Município de Maraiial, será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, no Sistema de Registro de Preços, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme condições do Edital do e deste Termo de Referência.

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

Trata-se o objeto de aquisição do quantitativo descrito na planilha acima, destinados a Secretaria Municipal de Administração.

O objeto a ser adquirido possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser avaliado a durabilidade e desempenho dos produtos comparando-os com os anteriormente adquiridos, rotulados como positivos.

A opção é pelo procedimento de licitação por Pregão, na forma Eletrônica, previsto na Lei 14.133/2021, devendo ao final da disputa o órgão demandante obter a melhor proposta, atendendo assim, aos princípios da economicidade e eficiência.

A adoção do sistema de Registro de Preços decorre da necessidade de contratações frequentes e eventuais, da dificuldade de precisar os quantitativos a serem utilizados pela(s) Secretaria(s) em decorrência das atuais limitações e incertezas orçamentárias, e ainda, objetiva evitar a imobilização desnecessária de recursos e o seu conseqüente desperdício.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

Os requisitos necessários à contratação com vistas ao atendimento da necessidade encontram-se conforme os ditames da lei, não havendo em nenhum momento especificações demasiadas. A contratação deverá ser realizada após processo licitatório na modalidade Pregão em sua forma eletrônica e, poderá ser registro de preços, nos termos do § 6º, inciso XLV da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 002,003,004 e 005/2024. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, e poderá ser prorrogada por igual período desde que comprovado o preço vantajoso.

Recomenda-se que o licitante fabricante e/ou fornecedor atenda aos critérios de sustentabilidade ambiental:

É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar no gerenciamento de riscos que demonstra não haver riscos que comprometa a futura execução e que venha a obrigar a contratada a inadimplir com o compromisso.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega:

O prazo de fornecimento é de imediato, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, de forma parcelada e de acordo com a solicitação.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente.

As comunicações entre o órgão 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.

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

Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

O fiscal do contrato acompanhará a entrega dos bens, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a

Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhará ao gestor de contrato, para ratificação;

O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

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;

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

O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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;

O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

O fiscal do contrato participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial.

Auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

O fiscal do contrato examinará a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar o estabelecido em ato normativo da Secretaria Municipal de Controle Interno;

O fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

O fiscal do contrato participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico e/ou setorial.

Auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal do contrato;

O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas

adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

- 1.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- 1.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
- 1.3. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe.
- 1.4. O gestor do contrato coordenará a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;
- 1.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 1.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- 1.7. O recebimento definitivo ficará a cargo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO DO OBJETO

Recebimento do Objeto

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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.

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

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.

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

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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.

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.

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.

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.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (**trinta**) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária *IGP-M*.

Forma de pagamento

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

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

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

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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 pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o proponente comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

Pessoa física: Cópia autenticada dos documentos pessoais do representante, em especial, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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>;

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;

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;

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

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;

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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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.

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

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;

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

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

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.

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.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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 parcela pertinente;

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 art. 65, §1º da Lei nº 14.133, de 2021;

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, nos termos do art. 69, §6º da Lei nº 14.133, de 2021.

Qualificação Técnica.

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

1.7.1. Certidão emitida pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis e óleos, conforme artigo 8º, inciso XV da Lei nº 9.478, de 06 de agosto de 1997, onde certifica que a empresa se encontra autorizada a exercer a atividade de revenda varejista de combustíveis e óleos automotivos, nos termos da Portaria ANP nº 116, de 05 de julho de 2000

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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;

Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos constituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Sanções

9.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto no artigo 156 Lei Federal nº 14.133/2021 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência. E ainda será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

1.7.1. Em caso de possível atraso na entrega do objeto por fato superveniente a vontade da Contratada, a Contratada deverá solicitar, por escrito, no prazo de 1 (um) dia útil antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de entrega por igual período, ou seja, por no máximo mais 1 dia útil. Caso a Contratada não cumpra o prazo inicial e nem o prazo prorrogado aceito pela Contratante, ser-lhe-á aplicada a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor do (s) item (nos) solicitado (s), por dia de atraso na entrega do objeto, até o 15º (décimo quinto) dia útil, quando será devida a multa pelos dias de atraso somada a sanção de rescisão unilateral e multa prevista no Edital.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 126.525,00 (cento e vinte seis mil, quinhentos e vinte cinco reais)**, conforme levantamentos realizados e indicado no ETP.

O custo real será apresentado na proposta da licitante vencedora.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Maraial /PE, 22 de outubro de 2024.



GLAUCO DE BARROS LINS
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 09/2023