TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Transportes e Obras, como órgão gerenciador da futura Ata de Registro de Preços, para atendimento às necessidades das Secretarias Municipais de Ipumirim/SC. Entidades participantes Prefeitura Municipal de Ipumirim, Fundo Municipal de Saúde de Ipumirim e Câmara Municipal de Vereadores de Ipumirim.

1. OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de gasolina comum, destinada ao abastecimento dos veículos oficiais pertencentes às Secretarias Municipais de Ipumirim/SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

1.1.Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Valor unitario	Valor total
1	Gasolina Comum	Litro	40.000	R$6,62	R$264.800,00

1.2.Da natureza do objeto

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 3.013, de novembro de 2025

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

1.3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- fornecer gasolina comum dentro das especificações estabelecidas pela ANP;
- possuir posto revendedor devidamente autorizado pela Agência Nacional do Petróleo – ANP;
- atender às normas ambientais e de segurança vigentes;
- disponibilizar abastecimento conforme necessidade da Administração;
- emitir comprovante de abastecimento contendo placa, quantidade de litros, data, horário e identificação do veículo;

- emitir nota fiscal eletrônica;
- manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- responsabilizar-se pela qualidade do combustível fornecido;
- substituir ou indenizar eventuais prejuízos decorrentes do fornecimento de combustível fora das especificações legais.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação é indispensável para assegurar a continuidade dos serviços públicos executados pelas Secretarias Municipais de Ipumirim/SC, considerando que a frota oficial é utilizada diariamente em atividades administrativas, operacionais, de fiscalização, manutenção, saúde, assistência social, educação, agricultura e transporte de equipes de trabalho.

A interrupção do fornecimento de combustível ocasionaria paralisação parcial das atividades municipais, comprometendo o atendimento à população, a execução de políticas públicas e a prestação de serviços essenciais.

Em razão do consumo contínuo e variável ao longo do exercício, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, permitindo aquisições conforme a necessidade da Administração, com maior economicidade, planejamento e eficiência na gestão dos recursos públicos.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

(x) Sim

( ) Não

3.1.1 Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

(X) quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência

(X) quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

(X) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

3.2.Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

( ) Valor referencial inferior a R$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

( ) Valor referencial superior a R$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

( ) Valor referencial superior a R$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).

(x) Valor referencial superior a R$ 80.000,00 de natureza indivisível (sem cota para ME/EPP).

( ) Valor referencial superior a R$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

( ) Valor referencial superior a R$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa:

Devido à necessidade de contratações fequentes conformes demandas da secretarias.

3.2. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

( ) Vistoria obrigatótia
( ) Vistoria facultativa
(x) Não será exigida vistoria.

3.3. Será admitida a subcontratação?

(x) Não

( ) Sim

3.4. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

(X) Não

( ) Sim

Justificativa: adoção do julgamento por itens permite que empresas especializadas em cada segmento participem da licitação, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, além de promover maior economicidade, eficiência e competitividade.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

(x) Não

( ) Sim

5. HABILITAÇÃO

5.1. Habilitação Jurídica

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;

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.

5.1. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

Certidão Negativa de Débitos (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
Certidão negativa de efeitos de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
Empresa em recuperação judicial pode participar se apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que está apta econômica e financeiramente a participar da licitação.
Relatório de consulta negativa junto ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc).
Relatório de consulta negativa junto ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc);
Declaração de idoneidade;
Declaração de atendimento à legislação trabalhista de proteção à criança e ao adolescente;
Declaração de inexistência de vínculo social e funcional;
Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;
São requisitos a habilitação fiscal a apresentação dos seguintes documentos:
certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais, à dívida ativa da União e às contribuições sociais;
Certidão negativa de débitos estaduais;
Certidão negativa de débitos municipais, relativa ao Município da sede do licitante;
Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.3. Qualificação econômico-financeira

( ) 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;

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

( ) 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:

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

Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e 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] OU [patrimônio líquido mínimo] de.....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

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

5.4. Qualificação técnica

( ) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional (escrever por extenso, se o caso), em plena validade.

(x) 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.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

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

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

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.

( ) Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....

Outras exigências de qualificação técnica:

A empresa deverá apresentar comprovante de autorização para revenda de combustíveis Emitido pela agênci Nacional do Petróleo –ANP, em plena validade.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/execução

O fornecimento será realizado de forma parcelada, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, mediante emissão de Autorização de Fornecimento. Cada abastecimento deverá ser registrado mediante comprovante contendo, no mínimo:

- placa do veículo;
- data e horário do abastecimento;
- quantidade de litros;
- valor unitário e valor total;
- identificação do frentista ou sistema emissor

6.2. Local, horário e endereço de entrega

O abastecimento será realizado diretamente nas bombas do estabelecimento contratado, localizado no Município de Ipumirim/SC, durante o horário normal de funcionamento.

6.2. Qualidade do combustível

( ) Não

(x) Sim

O combustível fornecido deverá atender integralmente às especificações da Agência Nacional do Petróleo – ANP. A Administração poderá recusar combustível que apresente indícios de adulteração ou desconformidade, sem qualquer ônus para o Município.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;

b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;

d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;

e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;

f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;

g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;

h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;

j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;

k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

l) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

m) fornecer combustível conforme normas da ANP;

n) disponibilizar abastecimento durante o horário comercial;

o) emitir comprovante contendo placa, quilometragem (quando informada), litros abastecidos, data e horário;

p) emitir Nota Fiscal Eletrônica.

7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

h) demais condições constantes do edital de licitação.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

( ) Somente por assinatura de contrato

( ) Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica

( ) Autorização de Fornecimento

(X) Autorização de fornecimento e formalização de instrumento contratual

( ) Outro. _____

Fiscal: Gabrielle C M Tobaldini

Cargo: auxiliar administrativo.

E-mail: gabrielle.dmer@ipumirim.sc.gov.br

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de pagamento: até 30 dias após emissão da nota fiscal.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

26.782 – Transporte /4.4.90.00.00.00.00 1.500.0000.0000 Transporte Rodoviário

03.000 - SECRETARIA MUN.ADMINISTRAÇÃO, PLAN. E FINANÇAS.

2.003 - GESTÃO DAS AÇÕES DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

10 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

05.000 - SECRETARIA MUN. DE TRANSPORTES E OBRAS

2.061 - GESTÃO DAS POLÍTICAS E AÇÕES DO TRANSPORTE RODOVIÁRIO MUNICIPAL

32 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

06.000 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

2.037 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL

45 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1001.0001 - RECURSOS MDE 25%

08.000 - FUNDO MUNICIPAL AGROPECUÁRIO

2.050 - GESTÃO DAS POLÍTICAS E AÇÕES DA AGROPECUÁRIA

70 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

11.000 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.095 - ASSISTÊNCIA SOCIAL BÁSICA

2.095 - ASSISTÊNCIA SOCIAL BÁSICA

84 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

14.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

2.063 - GESTÃO DAS POLÍTICAS E AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO URBANO

99 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

18.000 - SEC MUNICIPAL IND, COMÉRCIO, SERVIÇOS E HABITAÇÃO

2.102 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. DE INDÚSTRIA, COM. SERV. E HABITAÇÃO

114 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

09.000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.024 - GESTÃO DAS POLÍTICAS E AÇÕES DE SAÚDE BÁSICA 3 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1002.0002 - RECURSOS ASPS 15%

2.001 - GESTÃO DAS POLÍTICAS E AÇÕES DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

3 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado para a contratação é de **R$ 264.800,00 (duzentos e sessenta e quatro mil e oitocentos reais),** correspondente ao fornecimento estimado de 40.000 litros de gasolina comum, considerando o valor unitário de R$ 6,62 por litro, conforme pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Não há informações adicionais relevantes para a presente contratação.

13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Gabrielle C. M. Tobaldini

E-mail: gabrielle.dmer@ipumirim.sc.gov.br

Telefone institucional:

Gabrielle C M Tobaldini

Auxiliar administrativo