



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00001/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90002/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual Contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento CONTÍNUO de combustíveis (gasolina e Diesel S10) para abastecimento da frota de veículos da Câmara Municipal de Rio Branco, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. Especificação do objeto, quantitativo e detalhamento:

Grupo	Item	Descrição	Unid.	Qtde	Valor Unitário	Desconto mínimo (%)	Valor Estimado
1	1	Gasolina Comum	Lts	169.975	R\$ 7,45	0,76	R\$ 1.266.313,75
	2	Díesel S-10	Lts	54.375	R\$ 7,51	0,86	R\$ 408.356,25
Valor Estimado da Contratação							R\$ 1.674.670,00

1.3. O valor estimado da contratação é na ordem de **R\$ 1.674.670,00 (um milhão, seiscentos e setenta e quatro mil, seiscentos e setenta reais)**.

1.4. O objeto dessa contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos do art. 13 do Ato da Mesa Diretora nº 01, de 07 de março de 2023.

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00001/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90002/2025

essencialidade em manter o pleno desempenho das atividades administrativas e legislativas da CMRB, sendo a vigência plurianual mais vantajosa por representar maior eficiência para a contratação, com redução de esforço administrativo e, conseqüente redução de custos.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar, acostado nos autos deste processo.

- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

- Deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, em conformidade com o art. 144 da Lei nº 14.133/21 e com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- Deverá aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT/NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis;
- Deverá utilizar materiais que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;
- Devem ser observados os requisitos ambientais para a obtenção



de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

- Deverá adquirir materiais que tenham sido produzidos observando os critérios de sustentabilidade ao meio ambiente, de conformidade com o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 da Presidência da República, dando preferência para aqueles fabricados com materiais recicláveis.

Subcontratação

3.2. Não será admitida a subcontratação do objeto da licitação.

Garantia da Contratação

3.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, observado a prerrogativa facultada a administração, e a análise conjunta dos seguintes elementos:

- a) **A natureza do objeto**, que envolve o fornecimento de combustível (gasolina comum e Diesel S10), para suprir as necessidades da frota de veículos da Câmara Municipal de Rio Branco/AC, demonstra que a imposição de uma garantia adicional se mostra dispensável para assegurar a correta execução do contrato;
- b) Os percentuais de descontos ofertados pela licitante vencedora do certame serão fixas e irrajustáveis, o qual minimiza a necessidade de uma garantia mais robusta, uma vez que os parâmetros financeiros já foram estabelecidos de maneira estável;
- c) A exigência relativa a comprovação de Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica contribui para assegurar a capacidade da contratada de cumprir suas obrigações, diminuindo a necessidade de garantias adicionais.

4. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO

4.1. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:

4.1.1. O Contratado se responsabilizará pela execução dos serviços



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00001/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90002/2025

envolvidos na contratação pretendida por meio de seus recursos tecnológicos e equipes técnicas especializadas.

4.1.2. O Contratado deverá fornecer ao usuário, comprovante da transação efetuada, com a descrição do abastecimento, serviços ou fornecimento detalhando os preços praticados, dos descontos ofertados, das garantias praticadas, da data, bem como identificação do estabelecimento credenciado.

4.1.3. Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com urbanidade e respeito.

4.1.4. Responsabilizar-se pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do Contratante ou de terceiros, inclusive danos à integridade física das pessoas, originados direta ou indiretamente da execução do Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

4.1.5. Fornecer ao Contratante os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pela execução dos serviços.

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução da contratação pretendida, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11/09/1990.

4.1.7. Todos os serviços executados pela Contratada estarão sujeitos à aceitação pelo Contratante, que aferirá se aqueles satisfazem o padrão de qualidade desejável e necessário, em cada caso.

4.1.8. Os postos para abastecimento de combustíveis credenciados deverão possuir os requisitos mínimos para emitir e fornecer, a cada operação e por geração automática eletrônica, comprovante de abastecimento no qual deverão constar: identificação do cliente, data e hora do abastecimento, tipo de combustível, listagem abastecida e o respectivo valor total em reais, placa do veículo.

4.1.9. O Contratado deverá oferecer os recursos e meios necessários e suficientes para a supervisão e fiscalização da regularidade e correção dos abastecimentos, além de assegurar que todo combustível registrado pela bomba seja efetivamente abastecido no veículo indicado, e não



sejam abastecidos veículos que não estejam cadastrados na frota do Contratado, sem a devida anuência do Contratante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Condições da entrega:
- 5.2. O fornecimento de combustíveis será realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da contratante, conforme estimativa constante da tabela do item 1.2 deste Termo de Referência.
- 5.3. Os combustíveis serão utilizados mediante abastecimento dos veículos diretamente nas bombas de combustíveis situadas no estabelecimento do fornecedor contratado, de acordo com as necessidades, a partir de Requisição de Fornecimento emitidas pela CMRB.
- 5.4. O abastecimento dos veículos deverá ser feito por posto, devidamente licenciado e reconhecido pela ANP, localizado em um raio de até 15 km (quinze quilômetros) da CMRB uma vez que o abastecimento em posto distante da sede da contratante acarretará em um maior consumo de combustível para deslocamento até o local de abastecimento, onerando a contratante, além de desgaste dos veículos, perda de tempo, risco de acidentes, etc.
- 5.5. O posto de abastecimento deverá possuir os requisitos mínimos para emitir e fornecer comprovante de abastecimento no qual deverão constar:
 - 5.5.1. Data de abastecimento do veículo;
 - 5.5.2. Placa do veículo;
 - 5.5.3. Motorista/abastecedor, pelo nome e/ou CPF;
 - 5.5.4. Quantidade de litros e tipo de combustível abastecido;
 - 5.5.5. Valores totais e por litro de combustível abastecido;
 - 5.5.6. Outros dados que sejam oportunamente necessários e comunicados.
- 5.6. Os combustíveis deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, conforme legislação em vigor.
- 5.7. O posto revendedor é obrigado a realizar análises dos produtos em comercialização sempre que solicitadas pelo consumidor. Para isto, o posto revendedor deve manter disponíveis os materiais necessários à realização das análises (Resolução ANP nº 9, de 07/03/2007, Art. 8º).



- 5.7.1. Os procedimentos detalhados para a realização dos testes de qualidade dos combustíveis seguirão a legislação específica editada pela ANP; podendo ser consultado, acaso inexistente e atualizado, o Anexo da Cartilha do Posto Revendedor de Combustíveis publicada pela respectiva Agência.
- 5.8. Ficará sobre a inteira responsabilidade da Contratada a garantia da qualidade dos combustíveis entregues, devendo arcar com qualquer prejuízo à contratante decorrente de sua utilização, sob pena das sanções cabíveis.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADO

6.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 6.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor (es) especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.1.3. Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 6.1.4. Comunicar o CONTRATADO para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- 6.1.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e no Contrato;
- 6.1.7. Cientificar a Procuradoria Geral do Município - PGM para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00001/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90002/2025

CONTRATADO;

6.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

6.1.9. A Administração terá o prazo de até 01 (um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

6.1.10. Notificar os emitentes das garantias de execução, nos termos do §4º, art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

6.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

6.1.12. Conferir, receber e atestar as faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pelo CONTRATADO;

6.1.13. Efetuar o pagamento das faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pelo CONTRATADO;

6.1.14. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho, rejeitando no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com o contrato;

6.1.15. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado na data da necessidade.

6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADO:

6.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.2.2. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00001/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90002/2025

- devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 6.2.4. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- 6.2.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 6.2.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 6.2.7. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 6.2.8. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem anterior, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas. (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 6.2.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 6.2.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.2.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00001/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90002/2025

proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133, de 2021;

- 6.2.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 6.2.13. Acatar todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, no escopo do Contrato, prestando, formalmente todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se, ainda, a atender prontamente as reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual;
- 6.2.14. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando ao CONTRATANTE de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução do contrato;
- 6.2.15. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo que tenha concorrido, inclusive por seus empregados, representantes, prepostos ou subcontratada, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE;
- 6.2.16. Facilitar a ação de fiscalização do CONTRATANTE, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, e atendendo prontamente às observações e às exigências apresentadas;
- 6.2.17. Permitir ao servidor designado pelo CONTRATANTE fiscalizar os serviços objeto do contrato, que tiverem sendo executados sob sua responsabilidade, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, podendo o mesmo suspender, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança de usuários ou terceiros;
- 6.2.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00001/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90002/2025

quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em horário noturno, do tipo perigoso ou insalubre, conforme a legislação trabalhista vigente;

- 6.2.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Contratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

7. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. A CMRB fiscalizará obrigatoriamente a entrega dos bens licitados, a fim de verificar se estão de acordo com as especificações e demais requisitos previstos no Edital e seus anexos.

7.2. Havendo rejeição dos bens, no todo ou em parte, a empresa deverá substituí-los, no prazo estabelecido formalmente pela CMRB, observando as condições estabelecidas, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas neste instrumento.

7.3. A CMRB se reserva o direito de recorrer a empresa detentora da Ata em caso de verificação posterior de irregularidades ou má qualidade dos produtos ofertados.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00001/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90002/2025

- 8.4. O Órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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.

São atribuições do gestor do Contrato

- 8.6. Compete ao gestor do contrato e ao seu substituto, observado o disposto na Lei nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:
- I. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;
 - II. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e das medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
 - III. 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; A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
 - IV. 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;
 - V. coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente à Coordenadoria de



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00001/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90002/2025

Contratação 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;

VI. 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;

VII. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal do contrato;

VIII. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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 de cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

IX. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções; e

XI. exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

São Atribuições do Fiscal do Contrato

8.7. Compete ao fiscal do contrato e ao seu substituto, observado o disposto na Lei nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00001/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90002/2025

- II. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, comunicar ao gestor eventuais irregularidades constatadas;
- IV. anotar 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;
- V. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- VI. informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- VII. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VIII. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do encerramento da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual ou à efetivação de nova contratação;
- IX. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 93;
- X. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 93;
- XI. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00001/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90002/2025

reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XII. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XIII. exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

8.8. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.9. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.10. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.11. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.12. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.13. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.14. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

8.15. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.16. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade



do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

9.1. LIQUIDAÇÃO:

9.1.1. O Contratado deverá emitir e encaminhar ao contratante, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, a nota fiscal dos serviços/produtos realizados/fornecidos no mês anterior, na qual deverá constar separadamente as quantidades, os tipos de combustíveis, os valores unitários e totais deduzido o desconto concedido, expresso em reais. Enviar, juntamente com a nota fiscal e relatório constando demonstrativo dos abastecimentos;

9.1.2. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.1.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

9.1.4. 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;

9.1.5. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00001/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90002/2025

comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.1.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

9.1.8. 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.

9.1.9. 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.

9.1.10. 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 junto ao SICAF.

9.2. PAGAMENTO:

16



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00001/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90002/2025

9.2.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.2.2. 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 IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

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

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

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

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

9.2.6. 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.

9.2.7. O Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

9.3. REAJUSTE:

9.3.1. Considerando o critério de julgamento, Maior Desconto, que será adotado na licitação e a natureza da contratação pretendida, os



percentuais de descontos serão fixos e irrevogáveis.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

10.1.1. A licitação será realizada em **LOTE ÚNICO**, conforme justificativa apresentada no item 9 do Estudo Técnico Preliminar deste processo.

10.1.2. O critério de julgamento adotado será o de Maior Desconto sobre o valor anual estimado para a contratação, qual seja:

- a) Para o **item 1** (fornecimento de gasolina): **R\$ 1.266.313,75 (um milhão, duzentos e sessenta e seis mil, trezentos e treze reais e setenta e cinco centavos)**;
- b) Para o **item 2** (fornecimento de Diesel S10): **R\$ 408.356,25 (quatrocentos e oito mil, trezentos e cinquenta e seis reais e vinte e cinco centavos)**.

10.1.2.1. Os percentuais de descontos referenciais a serem utilizados como parâmetro mínimo aceitável na disputa durante o certame licitatório são os descritos no item 1.2 deste termo.

10.1.2.2. O julgamento terá como referência o preço global fixado no edital de licitação e/ou termo de referência e o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos.

10.1.2.3. O percentual de desconto deverá ser mantido durante todo o tempo de vigência do contrato, salvo se a contratada oferecer um percentual de desconto maior do que o inicialmente contratado.

10.1.2.4. Serão mantidas duas casas decimais, sendo que em caso de arredondamento quando da multiplicação do valor unitário pelo percentual de desconto serão arredondadas para cima caso a terceira casa decimal seja igual ou maior que 05 (cinco).

10.1.2.5. O Preço Médio Semanal é regulamentado através de



portaria da Agência Nacional de Petróleo - ANP e será extraído do sítio: www.anp.gov.br.

10.2. FORMA DE FORNECIMENTO:

10.2.1. O fornecimento do objeto será fracionado/continuado.

10.3. HABILITAÇÃO:

10.3.1. Para fins de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.3.1.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, a menos de 60 (sessenta) dias da data prevista para a abertura do certame, exceto quando dela constar prazo de validade. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, inciso II).

10.3.1.1.1. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

10.3.1.2. Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69).

10.3.1.2.1. O Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

10.3.1.2.2. 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).

10.3.1.2.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 01 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.3.1.2.4. As empresas que apresentarem resultado inferior a 01(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo OU o patrimônio líquido mínimo de 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

10.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.4.1. Os critérios de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA a serem atendidos pelo licitante serão os seguintes:

10.4.1.1. Os licitantes deverão apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em

20



características, quantidades e prazos estabelecidos.

10.4.1.1.1. Entende-se por compatibilidade das características e quantidades, o fornecimento de combustíveis envolvendo no mínimo 30% (trinta por cento) do valor total estimado da contratação pretendida.

10.4.1.1.2. Para atendimento do percentual exigido no subitem anterior, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

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

10.4.1.1.2.2. A fim de garantir a impessoalidade no certame, o atestado de capacidade técnica não poderá ter sido emitido pela CMRB;

10.4.1.2. A CMRB se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s), podendo requisitar cópias dos respectivos contratos, aditivos, nota de empenho ou nota fiscal comprobatórios do conteúdo declarado;

10.4.1.3. Essa exigência é respaldada no Art. 67 da Lei Federal 14.133/2021 e no Art. 37, XXI, da CF/88, e se revela como uma medida essencial para proteger os interesses públicos, assegurar a eficiência e a eficácia na gestão da frota de veículos pertencente aos órgãos interessados em participar da contratação pretendida. O objetivo é comprovar que estão aptos a cumprir as obrigações assumidas com a Administração Pública e, dessa forma, garantir que o serviço seja executado com a devida qualidade.

10.5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

10.5.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00001/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90002/2025

- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 10.5.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 10.5.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.5.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.5.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 10.5.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 10.5.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 10.5.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.5.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza,



comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.5.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.5.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

10.5.11.1. **Habilitação Jurídica**

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

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

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

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

10.5.11.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.5.11.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede,



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00001/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90002/2025

acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.5.11.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.5.11.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

10.5.11.1.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

10.5.11.1.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

10.5.12.1. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

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

10.5.12.1.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00001/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90002/2025

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.

- 10.5.12.1.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 10.5.12.1.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 10.5.12.1.5. 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.
- 10.5.12.1.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 10.5.12.1.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual//Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 10.5.12.1.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais 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.
- 10.5.12.1.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00001/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90002/2025

diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação se encontram devidamente alinhadas com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstas no Planejamento Estratégico para o exercício 2025, estando em conformidade com o Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- 11.2. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência ocorrerão por conta do orçamento: Programa de Trabalho: 01.031.0601.20010000; Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo; Fonte de Recursos: 01.
- 11.3. A indicação da dotação orçamentária e emissão da Declaração do Ordenador de Despesa ocorrerá em momento oportuno, para efeito da contratação dos serviços.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. As infrações e sanções administrativas aplicáveis a presente contratação serão as previstas em edital e contrato.

13. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 13.1. Este Termo de Referência é parte integrante e complementar às cláusulas e condições previstas no edital de licitação, vinculando os agentes públicos e licitantes que participarem do certame e das contratações para todos os fins.
- 13.2. A fiscalização deverá ser comunicada quando da realização do certame para apoio técnico e dirimir dúvidas, se necessário.
- 13.3. Fazem parte, como ADENDOS A ESTE INSTRUMENTO, o **Estudo Técnico Preliminar e o Mapa de Risco.**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00001/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90002/2025

Rio Branco/AC, 21 de janeiro de 2025.

Elaborado por:

Marcondes de Souza Moraes
Agente de Contratação