



## TERMO REFERÊNCIA

### 1. Introdução

O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes e os procedimentos para o abastecimento de combustível no Departamento de Frotas do Município de Leandro Ferreira, Minas Gerais, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre o regime jurídico das licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

### 2. Objetivo

O presente contrato tem por objeto contratação de empresas para fornecimento de combustível, de acordo com as especificações e quantidades necessárias para atender às demandas do Departamento de Frotas do Município de Leandro Ferreira, Minas Gerais.

### 3. Procedimentos de Abastecimento

3.1. A aquisição de combustível será realizada mediante processo administrativo, conforme previsão legal, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

3.2. O abastecimento de combustível deverá ser realizado exclusivamente em posto de combustível contrato pela Prefeitura Municipal de Leandro Ferreira/mg, previamente selecionados mediante processo de licitação ou contratação direta, conforme a legislação vigente.

3.3. O abastecimento deverá ser registrado por meio de sistema eletrônico ou manual, fornecendo informações detalhadas sobre a quantidade de combustível abastecido, veículo, quilometragem, data e horário, além de outras informações relevantes para o controle e fiscalização.



3.4. É vedado o abastecimento de veículos particulares ou de terceiros utilizando os recursos destinados à frota municipal.

#### 4. DA GESTÃO DO CONTRATO

4.1 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.

4.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do fornecimento, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

4.3 As comunicações entre o município e a detentora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

4.5 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 conterá 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.

#### 5. Fiscalização

5.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos conforme dispõe o art. 117 da Lei nº. 14.133/2021.

#### 6. Fiscalização Técnica



6.1 O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

6.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção, determinando prazo para a correção;

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

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

6.6 O fiscal técnico do contrato de registro comunicará ao gestor da ata de registro, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

## 7. Fiscalização Administrativa

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

7.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata de registro para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

## 8. Do gestor do Contrato.



8.1 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 verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, 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.

8.5 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.

8.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



8.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da ata de registro.

## **9. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO (RECEBIMENTO) E DE PAGAMENTO**

### **9.1 Recebimento**

9.2 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 da ata de registro, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.3 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 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

9.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente,



verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

#### 10. Do pagamento

10.1 Os pagamentos serão efetuados em até 15 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo das mercadorias e consequente entrega da nota fiscal.

11.2 Caso o fornecimento seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do fornecimento ou do documento fiscal, a depender do evento.

11.3 Os pagamentos são realizados por meio de transferência bancária razão pela qual a empresa deverá informar nas Notas Fiscais seus dados bancários e o número da Ordem de Compra que vier a ensejar o(s) futuro(s) fornecimento(s).

11.4 Para recebimento dos pagamentos a empresa contratada fica obrigada a manter atualizadas as certificações de regularidade para com o FGTS, CNDT e com a Fazenda Municipal de sua sede e, estadual e Federal.

11.5 - A Nota Fiscal deverá ser entregue pelo licitante vencedor, diretamente ao representante da Administração Municipal, que somente atestará o recebimento dos materiais e liberação da referida Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas todas as condições pactuadas pela empresa contratada e, por conseguinte o recebimento definitivo;

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

11.7 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.



11.8 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.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

12.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade INEXIGIBILIDADE, com base artigo 74 inciso I da lei federal 14.13/2021.

## **13. Exigências de habilitação**

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

### **14. Habilidade jurídica**

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

14.2 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>;

14.3 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;



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

14.5 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

14.6 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 de 1971](#).

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

## 15. Habilitação fiscal, social e trabalhista

15.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

15.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

15.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



15.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipais, estaduais ou federais, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto.

15.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou distrital; (Certidão Negativa de Débito);

15.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital (Certidão Negativa de Débito);

15.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais, estaduais ou federais, 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.

## 16. Qualificação Econômico-Financeira

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

## 17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	MEDIDA	VALOR	VALOR TOTAL
1	Óleo Diesel S10	100.000,00	Litros	6,19	R\$ 619.000,00
2	Etanol	1.000,00	Litros	4,74	R\$ 4740,00
3	Gasolina Comum	60.000,00	Litros	6,19	R\$ 371.400,00
4	DIESEL S500	60.000,00	Litros	6,08	R\$ 364.800,00



TOTAL	R\$ 1.359.940,00
-------	------------------

17.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.359.940,00 (Um milhão trezentos e cinquenta e nove mil novecentos e quarenta reais) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

17.2 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#):

17.3 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

17.4 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade, devendo ser utilizado como base IPCA;

17.5 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 18. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 18.1 SÃO OBRIGAÇÕES DA PARTE CONTRATADA:

18.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou Autoridade Superior previsto no art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

18.3 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

18.4 Cumprir todas as obrigações constantes no Termo Referencia , seus anexos e sua proposta, assumindo de forma exclusiva os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;



- 18.5 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade (quando for o caso);
- 18.6 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
- 18.7 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;
- 18.8 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 18.9 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 18.10 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 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;
- 18.10.1 Cumprir com as determinações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho;
- 18.10.2 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação;



18.10.3 Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

18.10.4 Providenciar afastamento imediato, do(s) local(is) de execução do serviço objeto deste Contrato, de qualquer empregado cuja permanência seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE.

18.10.5 Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto da presente ata de registro.

18.10.6 Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

## **19. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

19.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

19.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens ou serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

19.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

19.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

19.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

19.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de



Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 20 - DAS PENALIDADES

20.1 Ao fornecedor responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

20.2 advertência;

20.3 multa;

20.4 compensatória;

20.5 de mora.

20.6 impedimento de licitar e contratar;

20.7 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.8 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento.

20.9 As sanções previstas nos itens 14.1.1, 14.1.3 e 14.1.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 14.1.2.1.

20.10 A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

20.10.1 Descumprimento de pequena relevância;

20.10.2 Inexecução parcial de obrigação contratual.



20.10.3 A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

20.10.4 - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que:

20.10.5 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.10.6 não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.10.7 - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual, se for o caso;

20.10.8 - 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial da ata de registro;

20.10.9 - 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

20.10.10 apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro;

20.10.10.1 fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução da ata de registro;

20.10.10.2 comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

20.10.10.3 prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

20.10.10.5 entregas de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso



a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

20.10.10.5 dar causa à inexecução parcial da ata de registro que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.10.10.6 dar causa à inexecução total do objeto da ata de registro.

14.6 quando os contratos ainda não tiverem sido assinados, o percentual das multas incidirá sobre o valor estimado da contratação.

20.10.10.7 - O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

20.10.10.8 retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos

decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

20.10.10.9 descontado do valor da garantia prestada, se for o caso;

20.10.10.10 pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM); ou

20.10.10.10.1 cobrado judicialmente.

20.10.10.10.2 Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

20.10.10.10.3 dar causa à inexecução parcial da ata de registro que cause grave dano à

Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.10.10.10.4 dar causa à inexecução total da ata de registro;

20.10.10.10.5 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.10.10.10.6 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



20.10.10.10.7 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a

contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.10.10.10.8 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação

sem motivo justificado.

20.10.10.10.9 Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, observando se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

20.10.10.10.10 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou

prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro;

20.10.10.10.10.1 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro;

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

20.10.10.10.10.3 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.10.10.10.10.4 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º

de agosto de 2013;

## **15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.01.01.04.122.7000.2003.33903000- ficha 27



02.04.01.04.121.7000.2011.33903000- ficha 56  
02.05.01.12.122.7000.2020.33903000- ficha 80  
02.05.02.12.782.7011.2023.33903000- ficha 126  
02.06.02.10.302.7014.2042.33903000-ficha 167  
02.06.02.10.305.7014.2046.33903000- ficha 184  
02.07.01.08.122.7000.2047.33903000- ficha 190  
02.07.02.08.244.7016.2049.33903000- ficha 206  
02.08.01.18.541.7003.2055.33903000- ficha 235  
02.08.01.20.608.7002.2056.33903000-ficha 239  
02.09.01.04.122.7000.2060.33903000- ficha 257  
02.09.01.15.451.7006.1006.33903000-ficha 261  
02.09.01.15.452.7007.2064.33903000- ficha 274  
02.09.01.26.782.7006.2067.33903000- ficha 286

Leandro Ferreira/MG, 05 de janeiro de 2026.

Danilo Jose Rodrigues

Secretário Municipal de Transporte, obras e serviços