



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I DO EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL SRP N° X/XXXX
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

2. JUSTIFICATIVA E RESULTADOS ESPERADOS

2.1. Os Combustíveis especificados neste Termo de Referência serão utilizados pela Prefeitura e demais Fundos Municipais, para o desenvolvimento de suas atividades.

2.2. A contratação tem por objetivo evitar a prestação descentralizada desse serviço, o que aumentaria significativamente seus custos. Além disso, espera-se como resultado da contratação a garantia de qualidade e de presteza na execução do serviço.

3. ESPECIFICAÇÕES

3.1. A descrição e a quantidade estimada dos itens demandado de combustível (previsão de fornecimento para um período de 12 (doze) meses) encontram-se no ANEXO 1 deste Termo de Referência.

3.2. As quantidades estimadas não implicam obrigatoriedade de contratação pela Administração durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para elaboração das propostas dos licitantes.

3.3. Os combustíveis serão solicitados no posto de abastecimento, com devida autorização do ordenador de despesa de cada fundo.

3.4. A empresa vencedora do certame deverá apresentar qualificação técnica para fornecimento do objeto em questão, na abertura do certame para contratação.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

3.5. Deverão estar incluídos na estimativa de preço todos os tributos, tarifas, emolumentos, encargos sociais e trabalhistas, insumos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária.

4. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A empresa adjudicatária deverá atender aos pedidos considerados de rotina imediatamente, a contar do recebimento da solicitação da CONTRATANTE.

4.2. Nos casos em que se verificarem vícios, erros ou incorreções, o serviço deverá ser refeito no prazo máximo de 4 (quatro) horas, após comunicado da administração da Prefeitura e fundos, a contar da data de rejeição ou falta do objeto.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA

5.1 Conforme descrito em edital.

6. VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, improrrogáveis, sendo contados a partir da data indicada na ata, desde que posterior à data de publicação do extrato no mural físico deste órgão, valendo a data de publicação do extrato como termo da vigência, caso posterior à data convencionada.

7. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O objeto do presente termo deverá ser executado de acordo com as especificações e exigências estabelecidas, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

7.2. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e esclarecimentos solicitados.

7.3. A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, nem a exime de manter fiscalização própria.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Prestar os serviços na forma ajustada, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.
- 8.2. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificações exigidas para a contratação.
- 8.3. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas dos seus empregados e outros que venha a contratar para o cumprimento de suas atribuições.
- 8.4. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços.
- 8.5. Apresentar, se solicitada, os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, em especial os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- 8.6. Permitir ao servidor credenciado pela CONTRATANTE fiscalizar, acompanhar, controlar, avaliar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não atenda às exigências que lhe forem solicitadas por escrito.
- 8.7. Prestar, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados na execução do trabalho, sempre que a ela imputáveis.
- 8.8. Responder pelos serviços que executar, na forma da legislação aplicável.
- 8.9. Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados nos subitens 4.1 e 4.2 .
- 8.10. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para o recebimento de correspondências.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, sob os aspectos quantitativos



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

9.2. Receber provisória e definitivamente o objeto nas formas definidas, atestando as faturas.

9.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com a forma e o prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

9.4. Coordenar a execução dos serviços deste termo, com vistas à sua fiel execução, com amplos poderes para recusá-los ou sustá-los, desde que não estejam de acordo com os termos estabelecidos.

9.5. Notificar à CONTRATADA por escrito a ocorrência de irregularidades na prestação dos serviços.

9.6. Fornecer à CONTRATADA as informações e demais elementos pertinentes à execução do presente termo.

10. ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. O material será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação quando for o caso.

11. PAGAMENTO

11.1. A prestação do serviço será faturada por demanda, de acordo com a quantidade e o valor dos itens efetivamente fornecidos.

11.2. O prazo de pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data da entrada do documento de crédito, isento de erros, e após a aceitação do serviço pelos prepostos.

12. PENALIDADES

12.1. A CONTRATADA estará sujeita ao regime de infrações e sanções administrativas estabelecido no Edital, em conformidade com as regras gerais previstas na Lei nº 8.666/1993, e especificamente à:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

12.1.1. multa moratória de 1% (um por cento), sobre o valor do respectivo serviço, por dia útil de atraso injustificado na entrega do objeto, até o limite de 15 (quinze) dias;

12.1.2. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de indisponibilidade injustificada dos serviços por prazo superior a 15 (quinze) dias.

12.2. Outras condutas que possam ser enquadradas como infrações administrativas, nos termos da Lei nº 8.666/1993, serão avaliadas pela Administração de acordo com sua efetiva gravidade e real repercussão no caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

12.3. A multa, aplicada após regular processo administrativo e garantido o direito ao contraditório e ampla defesa, será descontada da fatura emitida pela empresa ou, em último caso, cobrada judicialmente.

12.4. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e ampla defesa.

13. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

13.1. Por se tratar de contratação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/02, o certame licitatório será realizado por meio de Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão, em sua forma presencial, do tipo menor preço por item, em conformidade com a lei mencionada.

13.2. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Prefeitura e Fundos, bem como pela necessidade de contratações frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda.

13.3. A modalidade de licitação ora escolhida não só confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade.

13.4. Para a contratação em questão não há qualquer necessidade específica a ser



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

atendida. A escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si, sem necessidade de avaliação minuciosa.

14. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

14.1 Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços o do maior preço unitário por item, desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam ou sejam manifestamente inexequíveis.

15. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

15.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço unitário por item, observadas as especificações definidas neste Termo de Referência.