

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do estudo é o fornecimento de combustíveis para atender as demandas da frota de veículos da prefeitura municipal de Santa Luzia Do Para e demais secretarias/fundos municipais, por um período de 12 (doze) meses.

2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente TR tem por objetivo o fornecimento de combustíveis para atender as necessidades da prefeitura e demais Secretarias/Fundos Municipais de Santa Luzia do Pará;

2.2. O fornecimento de combustíveis é uma necessidade vital para a manutenção e operação dos veículos e equipamentos pertencentes à Prefeitura e às diversas Secretarias/Fundos Municipais de Santa Luzia do Pará. Esses veículos e equipamentos são essenciais para a execução de serviços públicos fundamentais, como transporte escolar, atendimento de saúde, assistência social, coleta de lixo, fiscalização ambiental, entre outros.

2.3. Para garantir a continuidade desses serviços, é imprescindível que a Administração Municipal tenha um fornecimento regular e adequado de combustíveis. A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de combustíveis possibilita a operacionalização eficaz das atividades diárias, evitando paralisações que possam prejudicar o atendimento às necessidades da população.

2.4. O fornecimento de combustíveis é essencial para garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará e de suas secretarias e fundos municipais. A frota de veículos é utilizada diariamente para a execução de diversas tarefas, como transporte de servidores, atendimento à população, realização de serviços públicos, visitas técnicas, entre outras.

2.5. Sem o abastecimento contínuo e regular de combustíveis, essas atividades seriam comprometidas, impactando diretamente a prestação de serviços essenciais à população, como saúde, educação, assistência social, meio ambiente, entre outros. Além disso, a aquisição de combustíveis por meio de contrato garante melhores condições de preço e previsibilidade orçamentária, permitindo um planejamento financeiro mais eficaz e a continuidade dos serviços públicos de forma ininterrupta.

2.6. Portanto, a contratação de empresa fornecedora de combustíveis para atender as demandas da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará e demais secretarias/fundos municipais justifica-se pela necessidade de assegurar o abastecimento regular e contínuo, garantindo o pleno funcionamento das atividades governamentais e o atendimento eficiente das necessidades da população

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

2.7. Por fim, a contratação em tela, objeto deste Termo de Referência, também é norteadada por Estudos Técnicos Preliminares e pela Lei nº 14.133/2021 e Decretos Municipais nº 090/2023 e nº 091/2023.

3. DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DE ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.
1	GASOLINA COMUM	LITROS	200.400
2	GASOLINA ADITIVADA	LITROS	14.952
3	ÓLEO DIESEL S10	LITROS	561.864

3.1. Os combustíveis objetos deste contrato deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, conforme legislação em vigor.

4. DA SOLUÇÃO ENCONTRADA E DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

4.1. Conforme já mencionado no DFD, consideramos que a solução mais adequada para a aquisição do objeto em análise é a realização de Processo Licitatório de Contratação para o fornecimento de combustíveis.

4.2. Em relação aos resultados pretendidos, o que se almeja é o adequado fornecimento dos itens à Prefeitura Municipal e demais secretarias/fundos municipais de Santa Luzia do Pará.

5. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes da presente licitação, a dotação orçamentária, as fontes e elementos de despesa serão programadas para atender as demandas da Prefeitura Municipal e demais Secretarias/Fundos municipais de Santa Luzia do Pará, aquisição de bens ou contratação de serviços.

6. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1. Conforme o ETP enviado de cada secretaria/fundo, o valor estimado para o fornecimento do objeto foi de **R\$ 5.666.801,76 (Cinco Milhões e Seiscentos e Sessenta e Seis Mil e Oitocentos e Um Reais e Setenta e Seis Centavos)**;

6.2. Entretanto, o valor acima pode sofrer variações, sendo necessário realizar pesquisa de preços de acordo com as condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, nos moldes da Lei 14.133/2021, em seu Art. 23, § 1º e Instrução Normativa SEGES nº 65/2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

7. DAS PROPOSTAS

7.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e concisa nos totais solicitados e de acordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

7.2. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública.

7.3. A licitante será avaliada, em cada item, pelo valor unitário e total dos itens, devendo apresentar proposta comercial detalhada.

7.4. O licitante vencedor, assim definido por apresentar no procedimento licitatório o menor preço em cada item, deverá apresentar em sua habilitação, além da capacidade técnica e da regularidade fiscal, a proposta elaborada.

7.5. Os valores expressos na proposta comercial do licitante vencedor deverão incluir todos os insumos necessários para a fiel execução do(s) contrato(s), tais como: impostos, seguros, fretes, transporte, tributos, taxas, contribuições fiscais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o valor proposto.

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para fins de contratação, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

8.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato Constitutivo da empresa e suas alterações;

8.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dentro do prazo de validade;

d) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade, compreendendo:

d.1) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos federais – Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

União) junto à União com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

d.2) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos estaduais – tributária e não tributária) junto ao Estado;

d.3) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos municipais – ISS, Alvará e IPTU) junto ao Município;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, dentro do prazo de validade;

f) Declaração de Menor, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.1.3. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) As empresas participantes deverão apresentar obrigatoriamente: Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou fornecimento/serviço compatível com objeto desta licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os serviços, juntamente com a devida Nota Fiscal do fornecimento do bem/serviço;

b) Quando se tratar de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito privado (empresa privada), a assinatura deverá estar reconhecida em cartório de notas;

c) Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório.

9. DAS CONDIÇÕES, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA

9.1. A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

9.2. A entrega parcelada dos itens solicitado pelas respectivas Secretarias: deverá ocorrer no prédio da **Secretaria De Administração E Finanças localizada na Av. Castelo Branco, Nº 635 - Centro - Cep: 68.444-000; Secretaria Municipal De Saúde localizada na Trav. João Coelho, Nº Sn - Centro - Cep: 68.644-000; Secretaria Municipal De Educação localizada na Av. Castelo Branco , Nº 28 - Centro - Cep: 68.644-000; Secretaria Municipal De Meio Ambiente localizada na**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Marechal Rondon, Nº 440 - Centro - Cep: 68.644-000; Secretaria Municipal De Assistência Social localizada na Av. Castelo Branco S/N, Nº Sn - Centro - Cep: 68.644-000, situadas no município Santa Luzia do Pará, de segunda-feira à sexta – feira, das 08:00 horas às 14:00 horas e/ou de acordo com o cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, no prazo imediato à solicitação;

10. DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 10.1. Entregar o objeto deste Termo de Referência na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação da Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;
- 10.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de consumo, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;
- 10.3. Assumir a responsabilidade por toda a logística de entrega;
- 10.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 10.5. Entregar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;
- 10.6. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
- 10.7. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
- 10.8. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 10.9. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;
- 10.10. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;
- 10.11. Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento.
- 10.12. Os objetos serão entregues por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade de acordo com os requisitos previstos no Art. 144 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

11. DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 11.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

- 11.2. Promover os pagamentos dentro prazo de até 30 (trinta) dias, após o ateste no documento fiscal correspondente à aquisição dos bens, verificados e aceitos pela Contratante;
- 11.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 11.4. Comunicar por escrito, por e-mail ou correspondência, à empresa contratada a respeito de qualquer irregularidade detectada na entrega dos produtos;
- 11.5. Fornecer à empresa contratada todas as informações relacionadas com o objeto desta licitação, visando obter os melhores resultados na aquisição dos produtos constantes do referido edital;
- 11.6. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- 11.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

12. DA VIGÊNCIA

- 12.1 A vigência dos contratos será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato administrativo, podendo ocorrer a prorrogação dos mesmos de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

13. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO(S) CONTRATO(S)

- 13.1. A fiscalização dos produtos adquiridos será efetuada por empregado designado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Santa Luzia do Pará, nos termos do artigo 117, da Lei nº 14.133/2021.
- 13.2. A Fiscalização reserva-se o direito de executar, sempre que julgar necessário, a avaliação técnica dos bens adquiridos.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1. Para efeito de faturamento dos dispêndios realizados com o objeto do presente certame, deverá o licitante vencedor realizar os seguintes procedimentos:
- 14.1.1. Emissão e encaminhamento ao órgão ou entidade contratante de fatura mensal, computada nesse documento a totalização das operações no mês da ocorrência, de acordo com os cupons fiscais emitidos no período.
- 14.2. O pagamento será efetuado pelo (a) CONTRATANTE mediante a entrega da fatura, em 02 (duas) vias, no local indicado pelo (a) CONTRATANTE, referente ao fornecimento no decorrer do mês anterior.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

14.2.1. O não encaminhamento da fatura ao órgão ou entidade contratante, por culpa exclusiva do licitante vencedor, até os 05 (cinco) primeiros dias úteis do mês subsequente àquele em que se consolidaram as operações, impossibilitará o processamento dessa fatura, ficando a execução financeira da mesma para o mês posterior, sem que isso implique juros, mora ou outras sanções para os entes administrativos.

14.2.2. O pagamento será condicionado à verificação da manutenção das condições de habilitação.

14.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue ao CONTRATANTE, acompanhada do detalhamento do valor unitário de cada item.

14.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância, derivada de culpa exclusiva da CONTRATADA, que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

14.5. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo na prestação do serviço pela CONTRATADA.

14.6. O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação dos serviços/fornecimento estiver em desacordo com as especificações constantes no contrato.

14.7. O CONTRATANTE não fica obrigado a contratar a totalidade do quantitativo estimado de itens.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

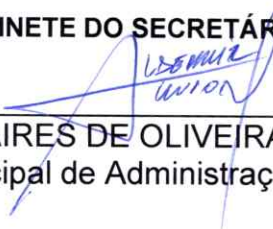
15.1. Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos poderão ser solicitados para o e-mail licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br, dirigido à Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará.

16. DO FORO


16.1. Fica eleito o Foro da cidade de Santa Luzia do Pará, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

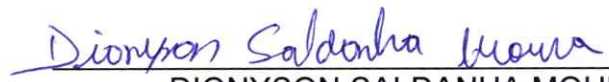
GABINETE DO SECRETÁRIO


ALDEMIR AIRES DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Administração e Finanças.


ROBSON ROBERTO DA SILVA
Secretário Municipal de Educação.


JULIO ELITON LIMA GUIMARÃES
Secretário Municipal de Saúde.


ANTONIA VERANILDE DA CUNHA
Secretária Municipal de Assistência Social.


DIONYSON SALDANHA MOURA
Secretário Municipal de Meio Ambiente.