

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto **AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS PARA AÇÕES LOGÍSTICAS, EM CARÁTER EMERGENCIAL, PARA DAR SUPORTE AS FAMÍLIAS QUE FORAM AFETADAS DIRETAMENTE PELAS CHUVAS SEVERAS DURANTE O PERÍODO DO INVERNO AMAZÔNICO, NO MUNICÍPIO DE CAMETÁ.**

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

2.1. A seguir, detalha-se a estimativa das quantidades:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	GASOLINA COMUM PARA LANCHAS	LITROS	264,70	R\$ 6,80	R\$ 1.799,96
2	DIESEL S10 COMUM PARA CAMINHÃO BAÚ	LITROS	573,91	R\$ 6,90	R\$ 3.959,97
3	DIESEL S10 COMUM PARA CAMINHONETE TIPO PICK - UP	LITROS	260,86	R\$ 6,90	R\$ 1.799,93
TOTAL					R\$ 7.559,86

3. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato ou ata de registro de preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. As severas chuvas do inverno amazônico causaram inundações generalizadas no município de Cametá, impactando diretamente centenas de famílias que perderam bens materiais e o acesso a recursos básicos. Diante deste cenário de emergência, a população afetada encontra-se em estado de vulnerabilidade social, privada de condições mínimas de subsistência, segurança e higiene.

4.2. Para responder a esta crise, é imperativo executar uma ampla operação logística de ajuda humanitária. Esta operação consiste na distribuição de itens essenciais, incluindo **cestas de alimentos, garrações de água mineral, kits de dormitório, kits de higiene pessoal e kits de limpeza**. A viabilização de toda essa cadeia de suprimentos depende diretamente da aquisição emergencial de combustíveis, que permitirá o deslocamento de veículos e equipes para as áreas mais isoladas.

4.3. A contratação emergencial para a aquisição de combustíveis é, portanto, a medida estratégica que garante a execução de toda a resposta humanitária. Sem este recurso, a entrega dos kits e o suporte às vítimas seriam logisticamente inviáveis, agravando o risco de insegurança alimentar, a proliferação de doenças e aprofundando a crise social. A iniciativa visa fortalecer a resiliência da comunidade, permitindo que as famílias iniciem o processo de reorganização de suas vidas com dignidade.

4.4. A distribuição dos donativos, viabilizada pelo combustível, será priorizada conforme critérios técnicos, como o nível de danos às residências, a renda familiar e a presença de membros em situação de vulnerabilidade (crianças, idosos e gestantes). Essa abordagem assegura que o auxílio chegue a quem mais precisa, otimizando o impacto social da medida. A transparência em todo o processo, desde a aquisição do combustível até a entrega final dos kits, é fundamental para legitimar a ação perante a sociedade e os órgãos de controle.

4.5. Portanto, a contratação emergencial para a aquisição de combustíveis é uma medida indispensável e prioritária, respaldada pelo princípio constitucional da dignidade da pessoa humana e pela legislação de proteção civil. A urgência da situação justifica a dispensa de licitação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, assegurando a celeridade necessária para mitigar os efeitos da calamidade e demonstrar o compromisso do poder público com a população em momentos críticos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA)

5.1. Os produtos licitados deverão ser entregues no endereço solicitado.

5.2. O prazo de entrega dos produtos é imediato devido a urgência, após o envio da Ordem de Compra pelo setor solicitante.

5.3. A validade dos itens, na data da entrega não poderá ser inferior a dois terços do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.4. A Contratada se responsabilizará por todas as despesas referente a mão de obra, transporte/frete e encargos trabalhistas.

5.5. As entregas dos produtos deverão ser realizadas no almoxarifado da secretaria correspondente, no horário de funcionamento: das 8h às 12h e das 14h às 18h.

LOCAL DE ENTREGA:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS – AVENIDA CORONEL RAIMUNDO LEÃO, 750 – CENTRO - CEP: 68400-000, CAMETÁ-PA.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da **Lei nº 14.133/21**, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (**Lei nº 14.133/21, art. 117, caput**).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º**).

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato comunicará ao fiscal administrativo a necessidade de emissão de notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

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

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

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato fará a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.9. 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.

6.10. 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 ultrapassem a sua competência.

6.11. Quando for o caso, o gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

7.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

7.3. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

7.4. 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.

Liquidação

7.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (DEZ) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.5.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o **inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21**.

7.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.6.1. O prazo de validade;

7.6.2. A data da emissão;

7.6.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.6.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.6.5. O valor a pagar;

7.6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7. 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**.

Prazo de pagamento

7.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) **dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa.

7.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa exclusiva da **CONTRATANTE**, o pagamento será efetuado com atualização financeira, calculada de acordo com a taxa SELIC, após **60 (SESSENTA) dias** do vencimento do documento fiscal.

Forma de pagamento

7.10. O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica (PIX, TEV ou TED) para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sendo **“vetado pela administração a emissão de boleto para pagamento**

de nota fiscal”.

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

7.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso.

7.12.1. 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.

7.13. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. Trata-se de contratação direta, por dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inciso VIII (emergencial), da Lei nº 14.133/21, para aquisição de combustível. O objetivo é atender, em caráter de urgência, as famílias do município de Cametá diretamente afetadas pelas chuvas severas durante o inverno amazônico.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será imediato, de acordo com urgência da Secretaria Municipal.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. 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.

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

8.6. 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>.

8.7. 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.

8.8. 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.

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

8.10. 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.

8.11. 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.

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

8.13. Alvará Sanitário ou Licença Sanitária/Licença de Funcionamento, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, em vigor, em nome da licitante, ou documento público que certifique/declare que a licitante é isenta nos termos da normatização de seu respectivo Estado.

8.14. Apresentar **Alvará de Funcionamento e de Localização vigente.**

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.

8.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor.

8.19. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor.

8.20. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.21. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

8.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

8.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.25.1.1. Identificação da empresa ou órgão contratante, bem como da empresa contratada, ambas com sua razão social, número do CNPJ e endereço;

8.25.1.2. Descrição dos serviços que foram realizados;

8.25.1.3. Período de execução dos serviços;

8.25.1.4. Assinatura do responsável legal.

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

8.27. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

CAMETÁ - PA, 01 DE JULHO DE 2025.



JOEL MARTINS COELHO
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS – SEMAS
PORTARIA Nº 087/2025 – SEMAS

De acordo,



CARLA CAROLINE DE MELLO RAMOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DECRETO MUNICIPAL Nº 188/2025.