



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA – SEHAB

Rua Magnólia, nº 763, esquina com Alameda 29 – Aeroporto Velho.
CEP 68.020-800 - Santarém-Pará, E-mail: sehab@santarem.pa.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DO ÓRGÃO COMPRADOR

Órgão: Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária - SEHAB

CNPJ: 05.182.233/0034-34.

Endereço: Rua Magnólia, nº 763, esquina com Alameda 29 – Aeroporto Velho.

CEP: 68.020.800.

Cidade: Santarém-PA

2. OBJETO

2.1. Sistema de Registro de Preço para futura contratação de empresa especializada para fornecimento de combustível e gás engarrafado para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária – SEHAB.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária tem por finalidade básica, planejar e executar a política municipal de habitação, com especial à habitação de interesse social, acompanhar e desenvolver os programas e projetos relativos as atividades de habitação, implantar projetos de obras de urbanização de zonas especiais de construção de conjuntos habitacionais de interesse social, melhorias de unidades habitacionais e reassentamentos de moradores de área de riscos no Município de Santarém – Pará.

3.2. A SEHAB, visando atender aos programas e ações diversas à ela ligados como: Divisão de Fiscalização, Divisão de Geoprocessamento, Projeto Morar Legal, bem como o Setor Administrativo, faz-se justa e imprescindível a prestação de serviço em tela.

3.3. Considerando a necessidade da Divisão de Fiscalização em dar apoio às atividades como as diligências para abertura dos processos de Alienação, uso e ocupação do solo, denúncias de irregularidades;

3.4. Considerando a necessidade da Divisão de Geoprocessamento no levantamento planialtimétrico/topográfico, tanto para fins de diligências quanto para o projeto Morar Legal, como visitas de assistência social, assinaturas de títulos para as pessoas sem acessibilidades, cadastros socioeconômicos para fins de regularização fundiária;

3.5. As recargas de gás serão usadas na copa da Secretaria, uma vez que o funcionamento da mesma se dá das 8:00 às 17:00 horas de segunda à sexta;

3.6. A aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preço, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Governo, através do Núcleo Técnico de Licitações e Contratos da SEMAG, para a realização do certame.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

LOTE 1 – COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	V. UNITARIO	V.TOTAL
1	Gasolina Comum	Litro	6.600	R\$ 7,26	R\$ 47.916,00
2	Diesel S10	Litro	3.500	R\$ 7,58	R\$ 26.530,00
LOTE 2 – GÁS ENGARRAFADO					
3	Gás liquefeito de petróleo 13kg	UND	8	R\$ 121,67	R\$ 973,36
TOTAL GERAL					R\$ 75.419,36



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA – SEHAB

Rua Magnólia, n° 763, esquina com Alameda 29 – Aeroporto Velho.
CEP 68.020-800 - Santarém-Pará, E-mail: sehlab@santarem.pa.gov.br

5. VIGÊNCIA, ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 5.1.** O prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 57, Inciso II, § 2º e art. 65, I, alínea b, § 1º da Lei de Licitações e Contratos 8.666/93;
- 5.2.** O prazo do fornecimento do objeto será imediato, mediante apresentação da requisição expedida pelo Setor de Compras da SEHAB. E em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas;
- 5.3.** A entrega do objeto da licitação será rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a requisição expedida pelo Setor Compras da SEHAB que indicará as especificações e demais informações necessárias;
- 5.4.** O local de abastecimento dos veículos será nas dependências da empresa vencedora;
- 5.5.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Processo Licitatório;
- 5.6.** Aceito o fornecimento, passará a contar o prazo de prestação do fornecimento;
- 5.6.1.** Não aceito o fornecimento, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, para que se possa adequar ao solicitado com o cotado, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir;
- 5.7.** Durante o fornecimento, o contratante poderá exigir a substituição de qualquer item que não esteja de acordo com as especificações do Anexo I, do presente Edital, sem qualquer ônus para a administração pública.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1.** A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Edital;
- 6.2.** A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
- 6.3.** A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;
- 6.4.** A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do serviço fornecimento, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas;
- 6.5.** Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;
- 6.6.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 6.7.** Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- 6.8.** Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 6.9.** Manter, durante o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.10.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 6.11.** Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;
- 6.12.** A empresa vencedora do referido certame, deverá no ato da assinatura do contrato, ter no município sede da contratante um escritório ou sucursal, com a qual serão estabelecidos todos os contatos referentes à sua execução, não sendo admitido a subcontratação total ou parcial do referido contrato;
- 6.13.** A contratada deverá ter sua unidade de abastecimento na área urbana do Município de Santarém- PA;
- 6.14.** Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;
- 6.15.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, salvo mediante prévia e expressa autorização da SEHAB;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA – SEHAB

Rua Magnólia, n° 763, esquina com Alameda 29 – Aeroporto Velho.
CEP 68.020-800 - Santarém-Pará, E-mail: sehab@santarem.pa.gov.br

- 6.16.** Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a SEHAB ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do objeto deste Termo;
- 6.17.** Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1.** Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo;
- 7.2.** Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei n°. 8.666/93 e suas alterações;
- 7.3.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução;
- 7.4.** Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR;
- 7.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto fornecido fora das especificações deste Termo de Referência.
- 7.6.** Receber o produto de acordo com as disposições deste Termo;
- 7.7.** Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue;
- 7.8.** Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto;
- 7.9.** Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;
- 7.10.** Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção;
- 7.11.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 8.1.** A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93, cabendo dentre outros:
- a)** Supervisionar a execução do serviço, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
- b)** Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
- c)** Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- d)** Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;
- e)** Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos;
- f)** O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado;
- g)** As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito;
- h)** Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual;
- i)** É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA – SEHAB

Rua Magnólia, nº 763, esquina com Alameda 29 – Aeroporto Velho.
CEP 68.020-800 - Santarém-Pará, E-mail: sehab@santarem.pa.gov.br

j) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SEHAB para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Dotação Orçamentária:

04.122.0003.2027.0000 (Manutenção das atividades da SEHAB);

Ficha: 1769 (Material de Consumo);

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00;

Fonte: 1500.

9.2. A rubrica orçamentária para o exercício financeiro de 2023 será lançada por apostilamento.

10. PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

10.1.1. Banco: __, Agência: nº. __ Conta Corrente: nº __;

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993), constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF;

10.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

10.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (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 da contratante;

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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;

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF;

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA – SEHAB

Rua Magnólia, n° 763, esquina com Alameda 29 – Aeroporto Velho.
CEP 68.020-800 - Santarém-Pará, E-mail: seh@ santarem.pa.gov.br

10.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n° 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.

11. REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

11.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

11.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

11.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

11.6. O reajuste será realizado por Apostilamento.

12. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

12.2. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Pará e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

12.3. Subsidiariamente, nos termos do art. 87 da Lei n°. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a SEHAB poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

I. Advertência, por escrito, quando a empresa deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

II. Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SEHAB, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.4. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido;

12.5. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido a SEHAB, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação;

12.6. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela SEHAB ou cobrada judicialmente;

12.7. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n° 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA – SEHAB

Rua Magnólia, nº 763, esquina com Alameda 29 – Aeroporto Velho.
CEP 68.020-800 - Santarém-Pará, E-mail: sehab@santarem.pa.gov.br

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

13.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

14. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

14.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, e Decreto nº 10.024/19 e legislação em vigor.

Santarém Pará, 04 de agosto de 2022.

Nelcilene da Silva Gomes Lopes

Secretária Municipal de Habitação e Regularização Fundiária
Decreto nº 014/2021 – GAP/PMS

Danielle Priscila Bentes Rodrigues

Chefe do Núcleo de Administração e Finanças –NAF III
Decreto nº 228/2022 – GAP/PMS