

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Setor de Planejamento de Contratações Públicas

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 70/2024-PMB

DEMANDANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE COMBUSTÍVEL (ÓLEO DIESEL – S500 E GASOLINA COMUM), EM ATENDIMENTO ÀS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS VINCULADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES/PA.**

1.2. **Especificação Geral dos produtos/materiais e quantitativos consolidados para atendimento comum às Unidades Requiritantes:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	GASOLINA COMUM	461506	LITRO	276.000	R\$ 6,848	R\$ 1.890.048,00
2	ÓLEO DIESEL S500	477915	LITRO	479.000	R\$ 7,448	R\$ 3.567.592,00
TOTAL						R\$ 5.457.640,00

1.3. **Tabela de Distribuição de quantitativos entre as Unidades Demandantes**, conforme anexo I.

1.4. **Em caso de divergência entre a descrição dos itens e o descrito no CATMAT, deve prevalecer a descrição detalhada dos itens no presente Termo de Referência.**

1.5. O(s) serviço(s)/material(ais)/equipamento(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e Decreto Municipal nº 047/2023.

1.7. A contratação do referido objeto será realizada através do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, considerando o futuro e eventual fornecimento, de forma parcelada e de acordo com as demandas da(s) Unidade(s) Requiritante(s).

1.8. A adoção do **Sistema de Registro de Preço – SRP** fundamenta-se na hipótese prevista no **Decreto Federal nº 14.462/2023**, sendo que é conveniente para Administração o fornecimento com previsão de entregas parceladas durante a validade da Ata, permitindo, desta forma, a possibilidade de maior economia de escala na aquisição de produtos ou

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Setor de Planejamento de Contratações Públicas

serviços para o período de até um ano, visando o aumento da eficiência administrativa e a celeridade da contratação.

- 1.9. **A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (Doze) meses**, a contar de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último. A vigência da Ata poderá ser prorrogada por igual período na forma do Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.10. **O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observando-se o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 do referido diploma legal.
- 1.11. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação, de seus quantitativos e a descrição da necessidade/justificativa, encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do(s) Estudos(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, a demanda é oriunda de programa não previsto, conforme consta em tópicos específicos do(s) Estudos(s) Técnico(s) Preliminar(es).
- 2.3. As condições, requisitos e regras que regem a presente contratação subordinam-se à **Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 047/2023** e demais legislações correlatas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

- a) Constituição e composição oriunda do uso de materiais/produtos/insumos e mão-de-obra de boa procedência, sob registro e funcionamento de acordo com as legislações correlatas, atender as normas de qualidade, saúde/sanitárias, segurança e sustentabilidade do INMETRO, ABNT, ANVISA, SEMMA, ANP e demais órgãos e agências reguladoras competentes.
- b) Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Setor de Planejamento de Contratações Públicas

- I. **Conformidade Ambiental:** Os fornecedores devem cumprir integralmente as regulamentações ambientais vigentes no âmbito municipal, estaduais e federal, apresentando todas as licenças e autorizações exigidas.
- II. **Eficiência Energética dos Produtos:** Os combustíveis e lubrificantes fornecidos devem contribuir para o aumento da eficiência energética e uso responsável dos recursos naturais.
- III. **Baixa Emissões de Poluentes:** Priorizar fornecedores que ofereçam produtos com menor impacto ambiental, resultando em redução significativas na emissão de gases de efeito estufa e outros poluentes, como CO₂, NO_x e partículas.
- IV. **Condições de Trabalho:** As empresas fornecedoras devem garantir condições de trabalho seguras e dignas, respeitar a legislação trabalhista e promover a igualdade de oportunidades, alinhando-se aos princípios de responsabilidade social.

4.2. Indicação de marcas e modelos

- i. Na presente contratação não há previsão para indicação de marcas ou modelos conforme informações contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

4.3. Da Exigência de Amostra

- a) Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, não será necessário serem submetidos a testes e a apresentação de amostras para avaliação e seleção dos produtos a serem adquiridos.

4.4. Da Exigência de Carta de Solidariedade

- a) Não haverá exigência de apresentação de carta de apresentação de solidariedade pelas razões constantes dos Estudos Técnicos Preliminares.

4.5. Subcontratação:

- a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia Contratual

- a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

4.7. Vistoria

- a) Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos fornecimentos/serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

- a) Os fornecimentos serão parcelados, mediante a emissão de ordem de compra/fornecimento pelo Setor de Compras da(s) Unidade(s) Requisitante(s);
- b) O abastecimento dos produtos combustíveis (gasolina, diesel, diesel marítimo, etc...) será realizado **de forma imediata**, diretamente pela contratada, no endereço indicado pela mesma no ato da contratação.
- c) .

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Setor de Planejamento de Contratações Públicas

- d) Os itens fornecidos serão recusados no caso de densidade fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição ou a presença de outras substâncias, em percentuais além dos autorizados em sua composição pela legislação e regulamentação vigentes.
- e) Os itens fornecidos recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas, contadas a partir do recebimento pela contratada, da formalização da recusa da contratante, arcando a contratada com os custos dessa operação, inclusive os de reparação;
- f) Não será admitida recusa de abastecimento em decorrência de sobrecarga da empresa na sua capacidade instalada.
- g) A contratada deverá garantir a qualidade dos combustíveis e derivados fornecidos pela sua rede credenciada, conforme especificações exigidas pela ANP – (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis), durante toda a vigência do contrato.
- h) Em caso de panes, falta dos combustíveis e derivados, casos fortuitos ou de força maior, a contratada deverá providenciar alternativas de abastecimento nas mesmas condições acordadas, no prazo máximo de até 24 (Vinte e Quatro) horas, após o recebimento da formalização de descontinuidade dos serviços emitida pelo contratante, sob pena de sofrer as sanções previstas no contrato.
- i) A contratada deverá adotar sistema de segurança para assegurar que não haverá o abastecimento de outros veículos não indicados pela contratante, arcando por sua conta e risco os prejuízos advindos pela ausência de controle, especialmente no caso de abastecimento irregular de outros dos veículos não autorizados.
- j) Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (Cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;
- k) O produto deverá ser entregue de acordo com local acordado com a Unidade Requisitante;
- l) Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens originais do referido fabricante, acomodados em caixa de papelão resistente, sem violação de embalagem, sem deterioração ou qualquer outro fator que possa comprometer o uso ou a qualidade ou a integridade dos mesmos.

5.2. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

- a) O prazo de garantia é aquele estabelecido conforme a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- b) O prazo de garantia contratual complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (Doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- c) Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- d) A garantia será prestada com vistas a manter os materiais/produtos/equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Setor de Planejamento de Contratações Públicas

- e) Os produtos que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores.
- f) Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos produtos/materiais/equipamentos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (Dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do(s) produtos/materiais/equipamentos das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- g) O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- h) Na hipótese do subitem acima, em se tratando do fornecimento de bem/equipamento, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- i) Na hipótese do subitem acima, decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- j) Todos os custos referentes ao transporte dos produtos/materiais/equipamentos cobertos pela garantia serão de responsabilidade do Contratado.
- k) A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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, de 2021, 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Setor de Planejamento de Contratações Públicas

plano de fiscalização, que conterà 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.

6.6. Sem prejuízo das disposições contidas neste Termo de Referência, as regras relativas às obrigações entre Contratante e Contratado estarão detalhadas na Minuta do Instrumento Contratual correspondente, componente dos anexos do Edital da Licitação.

6.7. Fiscalização

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.8. Fiscalização Técnica

a) 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.

b) 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.

c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

6.9. Fiscalização Administrativa

a) O fiscal administrativo do contrato 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.

b) 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.

6.10. Gestor do Contrato

a) 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sector de Planejamento de Contratações Públicas

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.

- b) 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.
- c) 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.
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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 do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento

- a) 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 do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- b) 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 10 (Dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- c) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Setor de Planejamento de Contratações Públicas

- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.

7.2. Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- b) 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:
 - i. o prazo de validade;
 - ii. a data da emissão;
 - iii. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - iv. o período respectivo de execução do contrato;
 - v. o valor a pagar; e
 - vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- c) 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;
- d) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- e) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Setor de Planejamento de Contratações Públicas

- f) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.
- g) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.
- h) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- i) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo e Forma de Pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- b) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- c) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- d) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- e) 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.
- f) 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

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

8.2. Forma de Fornecimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Setor de Planejamento de Contratações Públicas

a) O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

8.3. Exigências de Habilitação

a) Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista e Qualificação Econômico-financeira: estarão previstos no edital, em estrita observância aos artigos 68 e 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Qualificação Técnica:

- I. Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, objetos compatíveis com aqueles constantes desta licitação.
- II. Registro junto à Agência Nacional do Petróleo – ANP;
- III. Certificado de Regularidade – CR, emitido pelo Cadastro Técnico Federal do Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis, junto ao Ministério do Meio Ambiente;
- IV. Licença e registro ambiental do estabelecimento junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA;
- V. Laudo de vistoria junto ao Corpo de Bombeiros.

8.4. Para a aceitação da Proposta será requisitado que a mesma seja apresentada contendo as informações:

- a) Proposta readequada ao último lance ofertado, composta de descrição completa e especificações do objeto (itens, quantidades, informações complementares), acompanhada de todos os documentos, declarações e especificações constantes deste Termo de Referência;
- b) Apresentar a especificação de cada item da proposta e no que couber: marca, fabricante, procedência, tal qual especificações dispostas neste **Termo de Referência e elementos constitutivos**, não sendo aceita qualquer alteração destas especificações;
- c) Razão Social da empresa;
- d) CNPJ (número);
- e) Número de contato telefônico e endereço eletrônico;
- f) Endereço comercial;
- g) Banco, agência e número da conta corrente;
- h) Qualificação dos representantes legais para assinatura de contrato;
- i) Preço unitário e total;
- j) Prazo de validade da proposta não inferior a 120 (cento e vinte) dias;
- k) **Conter de forma expressa, sob pena de desclassificação:**
 - I. **Declaração da licitante** de que os produtos ofertados estão registrados e atendem às regulamentações e especificações da ANP, INMETRO e ABNT, bem como estão adequados às exigências dos demais órgãos e agências reguladoras no que couber ao objeto.
 - II. **Declaração da licitante** de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, insumos, mão-de-obra, transporte e seguro (se houver), lucro e demais encargos de

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Setor de Planejamento de Contratações Públicas

qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto, nada mais sendo válido pleitear a esse título.

- III. **Declaração da licitante** se responsabilizando pelo cumprimento de todos os prazos e condições de fornecimento previstas no Edital e Termo de Referência, sob pena de sofrer a aplicação de sanções desta Administração na forma da Lei.
- IV. **Declaração da licitante** de que os insumos, materiais e equipamentos utilizados são de qualidade, primeira linha, originais, em estrita conformidade às especificações técnicas do **Termo de Referência**;
- V. **Declaração da licitante de oferta de garantia legal e complementar**, por prazo não inferior a 12 (Doze) meses, contados a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- VI. **Declaração da licitante** de que se manterá durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.5. Ainda sob pena de desclassificação da Proposta, deverá a licitante apresentar as seguintes documentações complementares:

- a) **Declaração da licitante** de indicação de preposto administrativo responsável pelo escritório da empresa contratada perante a Prefeitura de Breves, para dirimir questões técnicas e administrativas durante a gestão do contrato e fornecimentos correlatos.
- b) **Declaração** de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assim como declarar ocorrências supervenientes (caso houver), assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o nº. da identidade do declarante.
- c) **Declaração** de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores.
- d) **Declaração** de que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.
- e) **Declaração** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- f) **Declaração** de que a Proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente.
- g) No que couber, **declaração** de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, bem como de que está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar, observados os requisitos do art. 4º da Lei n.º 14.133/2021, no caso das Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Sociedades Cooperativas Equiparadas (SCE).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.457.640,00 (cinco milhões, quatrocentos e cinquenta e sete mil, seiscentos e quarenta reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Setor de Planejamento de Contratações Públicas

- 9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):
- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe 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;
 - b) 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;
 - c) Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
 - d) Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.
- 10.2. Nas contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços, as despesas para aquisição do objeto correrão à conta dos recursos orçamentários indicados conforme disponibilidade informada pelo Setor Contábil, mediante prévia consulta, oportunamente no momento da geração de instrumento contratual.
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS PENALIDADES

- 11.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

12. DA SUBMISSÃO DO TERMO E PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS

- 12.1. Submetemos o Termo de Referência e demais documentos constitutivos, à apreciação superior e providências quanto a autorização para a contratação do objeto nos termos aqui dispostos e na forma da Lei de Regência referenciada.

13. DOS APÊNDICES

- 13.1. O presente Termo está composto dos seguintes apêndices, partes integrantes e indivisíveis:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sector de Planejamento de Contratações Públicas

- I. Documento de Formalização de Demanda – DFD;
- II. Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es) ETP;
- III. Pesquisas de Preço, Mapa Comparativo e Relatório de Pesquisa;

Breves/PA, 12 de dezembro de 2024.



Jhennifer Cristine da Silva Ladislau
Responsável – Setor de Planejamento de
Contratações Públicas

DE ACORDO:



IKARO PANTOJA DA GAMA
Secretário Municipal de Administração
respondendo cumulativamente pela
Secretaria de Planejamento e Finanças



JOSÉ ANTÔNIO AZEVEDO LEÃO
Prefeito Municipal de Breves/PA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Setor de Planejamento de Contratações Públicas

ANEXO I

	ITENS	UNIDADE	SEAD	SEPLAF	SEDES	GABINETE	SEOB	SEMAGRI	SEMUPA	SEMTRAS	SEMMA	TOTAL
1	GASOLINA COMUM	LITRO	58.000	30.000	12.000	50.000	60.000	10.000	15.000	20.000	21.000	276.000
2	ÓLEO DIESEL S500 (COMUM)	LITRO	108.000	50.000	34.000	60.000	170.000	25.000	20.000	-	12.000	479.000