



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- DO OBJETO:** Aquisição de combustível para atender as necessidades de abastecimento da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará e de suas secretarias jurisdicionadas.

**2 – JUSTIFICATIVA**

**2.1-** Com o objetivo de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Izabel e suas secretarias jurisdicionada, a frota de veículos desta encontra-se toda nas ruas da cidade executando atividades como limpeza urbana (limpeza de ruas e valas), coleta de lixo, remoção de entulhos, poda de árvores, troca de lâmpadas da iluminação pública, pavimentação das ruas, transporte sanitário de pacientes, serviços de ambulância, vigilância sanitária, serviços assistenciais, entre outros serviços. Para tanto, se faz necessária aquisição de combustíveis para que os veículos desta Prefeitura possam continuar desempenhando suas atividades a bem da população e administração.

**3- DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1-** O cabimento do Sistema Registro de Preços-SRP se dá em razão de não existir uma demanda predefinida, uma vez que esta dependerá das necessidades manifestadas pelos responsáveis das secretarias e fundos municipais, ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços-ARP. Vale ressaltar que em razão da necessidade de contratação frequente dos itens objeto desta licitação, a necessidade de entrega parcelada e a impossibilidade de definição real de quantitativos a serem demandados, justifica-se a adoção do SRP, nos termos do Art. 15, da Lei Federal nº 8.666/93.

**3.2-** A existência de Preços registrados, não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças**

para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro a Preferência de fornecimento em igualdade de condições, redação dada pelo Art.16, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**4- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS PRODUTOS COM SEUS RESPECTIVOS QUANTITATIVOS:**

Os produtos abaixo mencionados serão fornecidos conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Santa Izabel e secretarias jurisdicionadas.

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO  | UNID  | QUANT. ANUAL |
|------|----------------|-------|--------------|
| 1    | GASOLINA COMUM | Litro | 510.000      |
| 2    | DIESEL S10     | Litro | 957.600      |

**DIVISÃO POR SECRETARIAS**

| ÓRGÃO          | UNIDADE | OBJETO (Quantidade anual) |             |
|----------------|---------|---------------------------|-------------|
|                |         | GASOLINA                  | DIESEL S 10 |
| PREFEITURA     | Litro   | 216.000                   | 453.600     |
| SEMED          | Litro   | 96.000                    | 216.000     |
| SMS            | Litro   | 144.000                   | 132.000     |
| SEMTEPS        | Litro   | 12.000                    | 12.000      |
| SEMMA          | Litro   | 42.000                    | 144.000     |
| TOTAL (Litros) |         | 510.000                   | 957.600     |

**5- FORMA DE FORNECIMENTO:**

**5.1.** A fixação da área de localização do estabelecimento comercial, neste caso, é indispensável, evitando prejuízos econômicos, visto que sua localização em distância superior a 3 quilômetros encarece o custo final da contratação, ensejando também





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças**

perda de tempo. Portanto, a empresa fornecedora deverá estar localizada no Município de Santa Izabel do Pará, pois o deslocamento de veículos, máquinas e veículos pesados será inviável a este Município, tanto pela segurança da população, quanto pela economicidade, haja vista que se o posto estiver localizado fora da sede do município, mesmo que o valor esteja dentro da média de mercado, qualquer ideia de economia estará descartada;

**5.2.** O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, a partir da assinatura do instrumento de contrato, conforme o caso, pelo(s) posto(s) contratado(s), obedecendo às normas da Agência Nacional do Petróleo – ANP, não se admitindo recusa da parte deste(s) em decorrência de sobrecarga na sua capacidade técnica;

**5.3.** Os produtos serão requisitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Izabel, suas secretarias e seus fundos municipais e deverão ser entregues na sede deste município;

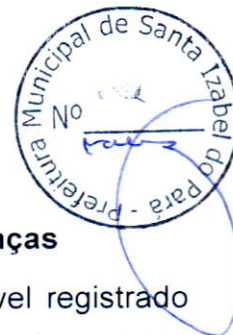
**5.4.** O fornecimento do combustível ocorrerá em horário comercial, de segunda a sexta-feira e, excepcionalmente, aos sábados e domingos e feriados, a critério da administração, em virtude da necessidade de serviço, devendo ser realizada tanto em posto em terra como em posto flutuante;

**5.5.** O abastecimento de combustíveis deverá ser autorizado expressamente pela respectiva Unidade Administrativa (Prefeitura Municipal de Santa Izabel, suas Secretarias e os Fundos Municipais de Educação, Saúde, Meio Ambiente e Assistência Social), através de requisição própria impressa que comprove a realização do abastecimento;

**5.6.** O controle de abastecimento será efetuado com base nas requisições citadas no subitem 5.5 acima, devendo conter os seguintes requisitos: a data e a hora do abastecimento, identificação do posto, o tipo de combustível, a litragem abastecida, preço total em reais, bem como as placas do veículo, e autorização do setor competente. Em caso de abastecimento em vasilhame, deverá constar obrigatoriamente na requisição campo onde será discriminado a finalidade do combustível;

**5.7.** A empresa deverá oferecer e utilizar os recursos e meios necessários e suficientes para a supervisão e fiscalização da regularidade e correção dos abastecimentos e





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças**

fornecimento de produto, em especial, assegurando que todo combustível registrado pela bomba seja realmente abastecido no veículo indicado, que não sejam abastecidos veículos oficiais que não estejam relacionados na frota das unidades administrativas relacionadas ou expressamente autorizados pelo setor responsável, que os veículos relacionados só sejam abastecidos com o combustível para o qual está autorizado;

**5.8.** Os combustíveis deverão obedecer às exigências legais, normas do fabricante, padrões de qualidade e especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional de Petróleo - ANP e demais legislações correlatas;

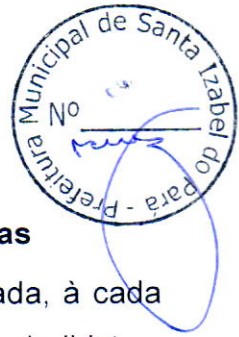
**5.9.** A qualidade dos combustíveis fornecidos é de inteira responsabilidade dos postos contratados;

**5.10.** A Fiscalização e aceitação do Objeto será do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente desta licitação, através de servidores de cada Unidade Administrativa, mediante Portaria. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas as especificações, quantidades e preços pactuados contratualmente e prazo de validade dos mesmos.

**6- FORMA DE PAGAMENTO:**

**6.1** – O pagamento da despesa decorrente do objeto a que se refere a presente licitação será realizado mensalmente, de acordo com o quantitativo entregue no período, em moeda-corrente, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente àquele em que foi efetuado o fornecimento, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais Eletrônica/Faturas, recibo e “Atestado de Conformidade e Recebimento do produto” feito pelo fiscal do contrato, que será designado pela Prefeitura, responsáveis pela fiscalização dos objetos fornecidos, confirmando se o fornecimento atendeu as exigências estabelecidas neste Termo.

**6.2-** Sendo encontrado algum erro na Nota Fiscal expedida, será imediatamente oficiada a empresa contratada apontando as falhas para que a mesma proceda ao cancelamento da Nota com expedição de outra contemplando o correto fornecimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças**

**6.3** O Órgão negociador se reserva o direito de exigir da empresa contratada, à cada pagamento, a comprovação de quitação das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas, enquanto durarem o fornecimento dos produtos negociados.

**6.4** - Junto ao corpo da Nota Fiscal e/Fatura é recomendado que a contratada faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao nome e número do banco, da agência e de sua conta corrente.

**6.5-** Em caso de atraso no pagamento, os valores devidos serão corrigidos pela variação do IGPM havida entre a data do vencimento e do efetivo pagamento.

## **7- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1.** As despesas decorrentes desta contratação serão suportadas pelo orçamento fixado na Lei Orçamentária anual de 2022.

## **8. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**8.1. O Prazo de Vigência será de 12 (doze) meses**, a partir de sua data e assinaturas prorrogável nos termos da legislação Vigente, em especial, ao que determina o art. 12, do Decreto Federal nº 7892/2013.

## **9. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**9.1** A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças/SEMAPF deve acompanhar e fiscalizar a execução do contrato decorrente do processo por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças**

- 10.1.** Durante a Vigência com contrato, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante;
- 10.2.** Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação;
- 10.3.** Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante;
- 10.4.** Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias;
- 10.5.** Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente;
- 10.6.** Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato;
- 10.7.** Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;
- 10.8.** Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS;
- 10.9.** Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;
- 10.10.** Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;
- 10.11.** Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças**

**10.12.** Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante;

**10.13.** Após a emissão da Ordem de Compras e/ou abastecimento, a empresa contratada terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para início de execução/entrega dos produtos solicitados;

**10.14.** O descumprimento, injustificado do prazo fixado, no item anterior para execução dos serviços e ou entrega de mercadorias e bens acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Contrato a ser firmado, ficando o(s) Contratado(s) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei 8.666/93;

**10.15.** Deverá ser apresentada a seguinte qualificação técnica:

- Registro da empresa na **ANP** (Agência Nacional de Petróleo).
- Licença Ambiental.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** Responsabilizar-se pela lavratura da Ata e respectivo contrato se for o caso, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações;

**11.2.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;

**11.3.** Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição;

**11.4.** Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;

**11.5.** Serão considerados para efeito de pagamento as compras efetivamente realizadas pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento;

**11.6.** Do reajustamento dos preços dos combustíveis somente serão repassados à contratante os reajustes oficiais autorizados pela ANP e após levantamento e divulgação oficial dos preços para o Distrito Federal, devidamente solicitados e justificados pela contratada.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças**

**12. RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

O presente "Termo de Referência" foi elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, com o suporte técnico da Assessoria Jurídica, estando em consonância com disposições legais aplicáveis, e a necessidade e conveniência deste órgão, e integra o presente processo administrativo.

Santa Izabel do Pará, 13 de janeiro de 2022.

**JOSINEIDE DE JESUS LIMA FONSECA ASSAF**  
*Secretária Municipal Interina de Administração, Planejamento  
e Finanças - Decreto Nº 04/2022*