



TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. OBJETO

1.1. Futura e eventual Aquisição de Combustível destinado a suprir a necessidade das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e da Prefeitura Municipal de Baião.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. PREFEITURA MUNICIPAL

2.1.1O município de Baião possui a área territorial 3.759,843 km², segundo dados do IBGE, e com isso possui uma frota grande de veículos e equipamentos que utilizam combustíveis e necessita de abastecimentos para mantê-los em condições de uso e tráfego, com o máximo de eficiência e segurança. Necessita-se da contratação para ser atendida a todos os veículos de todas as categorias, bem como os equipamentos pertencentes à frota municipal, independentes de especificação, detalhamento e transcrição neste Termo de Referência.

2.1.2. O município não dispõe de local apropriado e licenciado para armazenar combustíveis, dessa forma a contratação objetiva atender as necessidades operacionais dos serviços públicos fornecidos à população, bem como dar condição para que os servidores que utilizam os veículos e equipamentos como meio de ferramenta de trabalho.

2.1.3. A contratação do fornecimento aqui descrito justifica-se pela necessidade de se manter a frota oficial apta ao pronto atendimento das solicitações de deslocamento, serviço e/ou transporte. O objetivo da presente licitação é realizar o registro de preços de combustível, tendo em vista que sempre que necessário à efetivação da compra o processo licitatório já estará realizado, agilizando as respectivas substituições ou recomposições dos produtos.

2.1.4. Assim, considerando todos os aspectos, há a necessidade da contratação descrita, sendo os veículos e equipamentos ferramentas indispensáveis para a execução das tarefas diárias dos órgãos da administração pública, estando dessa forma, justificada o interesse público.

2.2. FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.2.1. A escolas sempre foi reconhecida como uma das mais importantes instituições nas sociedades modernas, não só pelo papel de formação de valores, mas também pelo padrão de convivência, aprendizagem de conteúdos e desenvolvimento de habilidades. E de acordo com esse contexto, sabe-se que a escola é influenciada por fatores externos e internos a seus muros. Nesse sentido, a realidade de cada escola precisa ser pensada e planejada segundo as suas características específicas, pois, a mesma constitui histórias pessoais e coletivas, diante dos quais a vontade de ensinar e de aprender deve ser a vontade de todos os envolvidos na educação.

2.2.2. Mediante a isso o Fundo Municipal de Educação considerando que o presente objeto aqui solicitado é essencial para a continuidade dos trabalhos inseridos no Planejamento Plurianual voltados a infraestrutura do



município, permitindo aos habitantes desfrutar, plenamente de uso comum e posse de todos em todos os períodos do dia.

2.2.3. Antes de solicitar a deflagração deste processo licitatório esta secretaria realizou um levantamento minucioso acerca dos itens e quantitativos, e encontrou uma ata de registro de preço com alguns itens que necessitava, porém, o quantitativo não foi suficiente para realizar o processo de adesão, decidindo assim por um processo em caráter de urgência.

2.2.4. A continuidade da dos serviços se faz necessário para o melhor funcionamento do Programa escolar, assim podendo ter melhor distribuição da merenda escolar assim como o funcionamento dos trabalhos administrativos .

2.2.5. A tem como atribuição dentre outras, propiciar melhor maneira que elas desempenhem suas funções administrativas ou operacionais de forma a atender o princípio da eficiência e qualidade à população em geral. Esta secretaria possui diversas instalações prediais e estas instalações que por diversas vezes é realizada com equipes formadas.

2.2.6. Sabe-se que atualmente, nas repartições públicas, buscam-se desenvolver um trabalho com a maior eficácia possível, para tanto é necessário que se tenha as condições mínimas de trabalho. Dentre essas condições está a oferta de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades.

2.3. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

2.3.1. O Fundo Municipal de Saúde considerando que o presente objeto aqui solicitado é essencial para a continuidade dos trabalhos inseridos no Planejamento Plurianual voltados a infraestrutura do município, permitindo aos habitantes desfrutar, plenamente, do espaço que é considerado público, de uso comum e posse de todos em todos os períodos do dia, com acessibilidade, principalmente em calçamento estruturado e com os devidos reparos em suas rachaduras e deterioração.

2.3.2. Cujo objetivo visa a aquisição de combustível para suprir as demandas das frotas de veículos da Secretaria Mun. de saúde de Baião, onde estar ordenadora dispões de veículos de atendimento de urgência, veículos de apoio operacional, e outros que necessitam a realização de abastecimento para seu devido funcionamento. Atualmente a nossa frota é composta por veículos sendo motocicletas, ambulâncias e carros de apoio que são utilizados nas ações de saúde e demais ocorrências que acontecem no município, com isso há a necessidade do processo para contratação dos produtos acima mencionado que é de extrema necessidade para manutenção dos atendimentos a todos os munícipes, sendo, portanto, imperiosa a realização da referida contratação supra sob pena de solução de continuidade na prestação dos relevantes serviços públicos prestados por parte desta secretaria.

2.3.3. Diante do exposto, considera-se que, o objeto trata-se de contratação de caráter essencial para as atividades da Secretaria municipal de Saúde, com a finalidade de promover e garantir o bom andamento do serviço, contínuo e ininterrupto da frota, garantindo, desta forma, o bom funcionamento da máquina pública e o desenvolvimento das ações necessárias para o atendimento das demandas dos vários setores desta secretaria, além de que a demanda



solicitada inclui ações do projeto de assistência ribeirinho pois sabemos que a falta destes produtos podem comprometer o atendimento feito por esta secretaria sem calcular o prejuízo para a nossa população que dependem dos atendimentos prestados no dia a dia.

2.3.4. A secretaria tem como atribuição dentre outras, propiciar a infraestrutura adequada as suas unidades de atendimento, de maneira que elas desempenhem suas funções administrativas ou operacionais de forma a atender o princípio da eficiência e qualidade à população em geral. Esta Secretaria possui diversas instalações prediais e estas instalações em varias localidades necessitam de deslocamento de equipes e de pacientes para a sede da cidade de Baião ou até mesmo para a capital Belém.

2.4. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.4.1. Tendo em vista a necessidade de atender essa secretaria assim como do CRAS, CREAS e Conselho, para que possamos atender e acolher os usuários e assim não interrompendo o atendimento dos usuários.

2.4.1. CRAS é o lugar da convergência de diferentes ações e não se limita a um programa apenas. Ele integra o Programa de Atenção Integral à Família, o PAIF, com o acompanhamento das famílias participantes do Programa Bolsa Família e dos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada, o BPC; e os serviços de convivência com programas de segurança alimentar e nutricional e, também, com outras políticas sociais. Devido justamente a isso, os CRAS atuam com mulheres, homens, crianças, jovens e idosos, reafirmando a importância da família e da comunidade na construção da autonomia e da segurança individual.

2.4.2. CREAS no país e sua consolidação como unidade de referência para o trabalho social especializado no SUAS. Para além do SUAS, o CREAS representa, atualmente, uma importante referência para a rede de atendimento às situações de risco pessoal e social, por violação de direitos, materializando um importante conquista para a população Baionense, especialmente aqueles que vivenciam tais situações.

2.4.3. CONSELHO TUTELAR são responsáveis Garantir que as crianças e adolescentes tenham todos os seus direitos respeitados. Essa é a principal missão dos conselheiros tutelares, considerados essenciais na proteção da infância e adolescência no município. São responsáveis, por exemplo, por receber denúncias de situações de violência, como negligência, maus-tratos e exploração sexual.

2.2.4. Mediante a isso o Fundo Municipal de Assistência Social considerando que o presente objeto aqui solicitado é essencial para a continuidade dos trabalhos inseridos no Planejamento Plurianual voltados a infraestrutura do município, permitindo aos habitantes desfrutar, plenamente, do espaço que é considerado público, de uso comum e posse de todos em todos os períodos do dia, com acessibilidade, principalmente em calçamento estruturado e com os devidos reparos em suas rachaduras e deterioração.



2.4.5. Antes de solicitar a deflagração deste processo licitatório esta secretaria realizou um levantamento minucioso acerca dos itens e quantitativos, e encontrou uma ata de registro de preço com alguns itens que necessitava, porém, o quantitativo não foi suficiente para realizar o processo de adesão, decidindo assim por um processo em caráter de urgência.

2.4.6. procura garantir a melhor e mais adequada prestação do serviço público. Desta forma, para cumprir com as diversas atividades do planejamento desta pasta, necessita de transporte ágil e rápido dos servidores para a execução e viabilização de sua logística, e, conseqüentemente, dependem do uso de veículo para tal. De modo que do Fundo Municipal de Assistência Social, dispõe de veículos próprios em função dos quais necessita de fornecimento de combustível, no intuito de abastecer tais veículos que são utilizados para o apoio das atividades desta secretaria.

2.4.7. A presente justificativa visa fundamentar a necessidade da participação no registro de preços para aquisição de combustível, em virtude do interesse público pela continuação das atividades da Secretaria, visto que, é indispensável o fornecimento de combustíveis para a frota de veículos que são utilizados no desempenho de suas atividades. O combustível, é fundamental para o abastecimento da frota de veículos da secretaria, de modo a atender os deslocamentos de demandas de transporte de servidores em serviço, entrega de documentos, materiais, entre outras atribuições.

2.5. FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

2.5.1. Aquisição de combustível com fornecimento contínuo fracionado, conforme demanda, uma vez que o uso deste item ser de suma importância para suprir as demandas de vistorias, fiscalizações, rondas, ações e demais deslocamentos visando atender as necessidades desta Secretaria.

2.5.2. Esta obtenção visa atender as necessidades essenciais do serviço público, pois a aquisição de combustível se faz necessária para que haja abastecimento da frota de veículos desta Secretaria, considerando que as atividades desenvolvidas por esta Secretaria não podem parar, dado que, são de extrema importância para o desenvolvimento do Município.

2.5.3. O presente material compreende o quantitativo baseado no consumo médio dos dois últimos anos, fornecidos pelos órgãos gestores participantes deste processo.

3. METODOLOGIA



3.1. Administração, além da possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante a fase de lances. A aquisição do objeto se justifica pelos motivos narrados acima.

3.2. Inicialmente, merece apresentar o que dispõe o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:(...)”

3.3. Corroborando com a Carta Magna vem a Lei de Licitações nº 8.666/1993, em seu Art. 1º, parágrafo único:

“Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.”

3.4. Visto isto, para cumprimento do Princípio Administrativo da Legalidade, norteador dos atos praticados pela Administração Pública, deve o pretense procedimento licitatório obedecer aos seguintes diplomas legais: Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Pregão Eletrônico, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Lei nº 8.078 de 1990 Código de Defesa do Consumidor e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Lei de Licitações e Contratos.

3.5. O bem a ser adquirido enquadra-se na classificação de comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos.

4. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

4.1. Solicita-se a Aquisição amparada na qual permite a esta Prefeitura realizar suas aquisições em consonância com as demandas surgidas, sem a necessidade de prévia manifestação orçamentária, salvaguardando-se de qualquer excesso, além de se conseguir melhores condições para aquisição através



do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na comercialização dos mesmos, pela transparência que a modalidade proporciona, e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos para a Administração, além da possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante a fase de lances. A aquisição do objeto se justifica pelos motivos narrados acima.

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

5.1. Os Produtos a serem entregues constam na pauta em anexo, estando especificadas as unidades de medidas dos mesmos a serem ofertados.

Nº	DESCRIÇÃO	UND	PMB	SEMED	FMS	FMAS	FMMA	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL
1	GASOLINA COMUM	Litros	8.000,00	5.000,00	6.000,00	800,00	300,00	20.100,00	241.200,00
2	ÓLEO DIESEL S10	Litros	10.000,00	7.500,00	4.500,00	750,00	350,00	23.100,00	277.200,00
3	ÓLEO DIESEL S500	Litros	7.500,00	4.000,00				11.500,00	138.000,00

OBSERVAÇÕES: O Contratante não se obriga a adquirir a quantidade registrada em sua totalidade, podendo solicitar o fornecimento de itens individualmente e em percentuais menores, conforme necessidade demandada;

Constatado qualquer irregularidade, quanto à qualidade e quantidade, no ato da entrega, os produtos serão recusados, devendo eles serem repostos no prazo de 24 horas, sem adição de qualquer ônus para esta Contratante.

6. FORMAS DE ENTREGA E CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DO OBJETO

a) **Local de entrega:** os materiais deverão ser entregues conforme discriminados na Ordem de Fornecimento, mediante programação e indicação estabelecida pelas Unidades Gestoras ou Órgão designados por elas.

b) **Prazo de entrega:** deverá ser realizada conforme cronograma fornecido por cada demandante.

c) O Fornecimento do serviço será efetuado de acordo com a necessidade do órgão solicitante, a partir da assinatura do instrumento de contrato, conforme o caso, não se admitindo recusa de fornecimento em decorrência de sobrecarga na capacidade técnica da contratada;

d) Fornecimento será requisitado de forma parcelada, de acordo com as necessidades por cada demandante;

e) O fornecimento ocorrerá em horário comercial, de segunda-feira a segunda-feira, dependendo da necessidade poderá ocorrer abastecimento no final de semana e feriado;

f) O fornecimento do objeto, deverá ser autorizado expressamente pela respectiva Unidade Administrativa, através de requisição própria impressa em 02 (duas) vias, devendo conter os seguintes requisitos: a data e a hora do abastecimento, identificação do local de entrega, quantidade fornecida, preço total em reais, bem



como a identificação e assinatura do recebedor e autorização do setor competente, sendo que uma via ficará em poder da empresa e a outra via deverá ser entregue à Unidade Administrativa solicitante;

- g) A qualidade do combustível é de inteira responsabilidade da contratada;
- h) A fiscalização e aceitação do objeto será de responsabilidade de servidor(es) devidamente designado pelo contratante;
- i) A contratada deverá ter instalações no município Baião;
- j) Os produtos deverão ter Certificação do **INMETRO** e **ANP**.

7. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1. O gerenciamento caso o processo seja oriundo de Ata de Registro de preço referente a esta solicitação caberá Prefeitura Municipal de Baião.

7.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser usada por todos os órgãos da administração pública, desde que autorizado expressamente pelo órgão gerenciador.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos produtos objetos da licitação, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes do Edital;

8.2. Atender, durante o período de validade/garantia dos produtos fornecidos, aos chamados para substituição, no caso de ser constatado algum defeito não ocasionado pelo armazenamento ou uso indevido pelo contratante;

8.3. O prazo de validade dos produtos não poderá ser inferior a 06 (seis) meses e atendidos aqueles especificados na descrição dos produtos;

8.4. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos bens, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;

8.5. Cumprir os prazos estipulados na Ata de Registro de Preços e as especificações dos materiais, objeto da licitação;

8.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios redibitórios, defeitos ou incorreções, não ocasionados pelo contratante, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e da garantia.

8.7. Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais.

8.8. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

8.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

8.10. Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;



8.11. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE;

8.12. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela execução de qualquer serviço;

8.13. Indicar, formalmente, preposto, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, aceito pela Contratante, para representar a licitante vencedora, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos da Ata de Registro de Preços;

8.14. Apresentar as Notas Fiscais/Faturas, correspondentes aos serviços objeto da contratação ao setor responsável pelo recebimento.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Efetuar os pagamentos devidos à contratada.

9.2. Receber o bem de consumo e permanente do objeto do contrato, nos termos, prazos, condições e especificações estabelecidas no instrumento contratual.

9.3. Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato.

9.4. Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas às irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa.

9.5. Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato.

9.6. Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

9.7. A gestão e o acompanhamento do contrato ficarão a cargo do setor competente indicado pela contratante.

10. DAS PENALIDADES

10.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Contratante, as sanções administrativas aplicadas ao licitante serão as seguintes:

10.1.1. Advertência.

10.1.2. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

10.1.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.1.4. 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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.2. Na hipótese de descumprimento de qualquer das condições avençadas, implicará multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, subtraído o que foi executado.

10.3. Não havendo mais interesse da Contratante na execução parcial ou total da Ata de Registro de Preços, em razão do descumprimento pelo Fornecedor Registrado de qualquer das condições estabelecidas para a prestação dos serviços objeto deste certame, implicará multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços.

10.4. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pela Contratante ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.

10.5. Sempre que não houver prejuízo para a Contratante, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

10.6. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

11 – DO PAGAMENTO E CONDIÇÕES

11.1. O pagamento em favor do Fornecedor Registrado será realizado por meio de transferência bancária até o trigésimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente às Unidades Gestoras da Prefeitura Municipal de Baião ou setor devidamente designados pelas mesmas e o atesto da nota fiscal pela Secretaria ou Setor competente;

11.2. Após apresentada a referida comprovação, o Fornecedor Registrado ficará responsável por comunicar às Unidades Gestoras qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução da Ata de Registro de Preços.

11.3. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, este ficará pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE.

11.4. No caso de pendência de liquidação de obrigações pelo Fornecedor Registrado, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta possível Licitação, correrão a conta do elemento orçamentário a ser indicado no momento da contratação.

12.1.1. Por se tratar de uma licitação para Registro de Preços só há necessidade de indicação de dotação orçamentária quando da contratação.



13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Nos termos do art. 58, inciso III cominado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, anotando em registro

13.2. Próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

13.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

13.4. Representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

14.1. As empresas licitantes deverão atender os requisitos como seguem

14.2. O licitante deverá comprovar, por meio de certificado expedido pela ANP, que possui registro de revendedor varejista dos itens contados, junto Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP.

14.3. Licença Ambiental (Resolução 273 de 29 de Novembro de 200) expedida por órgão competente.

14.5. HABITE-SE do Corpo de Bombeiro (Certificado de vistoria anual).

14.6. O licitante vencedor deverá possuir, à época da contratação, devidamente instalado e licenciado, no território do Município de Baião/PA, obrigatoriamente na sede do Município, posto de abastecimento contendo todos os equipamentos, maquinários e instalações necessárias ao abastecimento dos veículos/equipamentos de propriedade ou não das Secretarias Fundos e Prefeitura por este locados.

14.7. O licitante vencedor deverá possuir instalações aptas a recepcionar veículos e equipamentos de acordo com o objeto o qual se propor a fornecer, capaz de suportar altura e comprimento dos veículos e equipamentos.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A contratada receberá programação dos produtos a serem fornecidos em conformidade com a solicitação feita pela Contratante, emitida pelo setor devidamente designado pelas Unidades Gestoras para esse fim.

15.2. Os casos omissos ficarão a critério da CONTRATANTE para esclarecimentos e dirimir dúvidas.

15.3. A CONTRATADA assume integral responsabilidade por danos materiais e/ou financeiros pessoais ou a que causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes e ou sucessores;

15.4. Em caso de ausência da entrega no dia marcado, a Contratada deverá informar com antecedência de até



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO

000033

24:00 horas, caso não informado, caberá sanções conforme prevê as cláusulas contratuais.

Baião-Pa, 19 de maio de 2023.

Rosadélia Meneses Serrão
Secretaria Executiva de Administração
Portaria N° 001 / 2021 GP
CPF 741.238.882-00
ROSADELIA MENESES SERRÃO
SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
Port. 001/2021-GP

Patrícia dos Reis Viegas
PATRÍCIA DOS REIS VIEGAS
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BAIÃO
Port. 004/2022-GP

Valdomira do Socorro Guimarães Sanches
VALDOMIRA DO SOCORRO GUIMARÃES SANCHES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Portaria 004/2021
• Valdomira do Socorro G. Sanches
Secretária Executiva de Saúde
Portaria n.º 004/2021 - GP
CPF 410.744.592-53

Marcos Antonio Barros Pina
MARCOS ANTONIO BARROS PINA
SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BAIÃO
PORT. 011/2021-GP

Sylvester Stallone Pontes Sales
SYLVESTER STALLONE PONTES SALES
Secretário Executivo do Meio Ambiente
PORT. 007/2021-GP