

PREFEITURA MUNICIPAL DE MELGAÇO/PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 001/2025

1.OBJETO

1.1- AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE MELGAÇO/PA nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	GASOLINA COMUM <i>Especificação : GASOLINA COMUM</i>	380.000	litros
2	OLÉO DIESEL S-10 <i>Especificação : Deverá possuir octanagem mínima de 87 unidades, medida pelo índice antidetonante (IAD), e até 50 mg/kg (ou ppm), de teor de enxofre. É um combustível com ultra baixo teor de enxofre (UBTE ou S-50), desenvolvida para permitir a introdução de veículos com novas tecnologias em controle de emissões atmosféricas, e já reduz as emissões de gases no escapamento nos motores atuais da última geração. Proporciona ainda para todos os motores movidos à gasolina baixa formação de depósitos em válvulas, bicos injetores e na câmara de combustão, proporcionando menor desgaste do motor, além de uma vida útil mais longa do lubrificante, mantendo a eficiência energética do motor. *Observação: a partir de 16/03/2015, o teor de álcool anidro na gasolina comum e aditivada é de 27%. A teor adicionado à gasolina premium é de 25%.</i>	162.000	litros
3	OLÉO DIESEL S-500 <i>Especificação : OLEO DIESEL, S10 - COMBUSTIVEL VEICULAR</i>	751.000	litros
4	OLÉO DIESEL MARÍTIMO <i>Especificação : ÓLEO DIESEL MARÍTIMO - Aplicação em qualquer tipo de veículo e/ou embarcação movido a diesel. Coloração: Amarela ou alaranjada. Características adicionais: Não receber qualquer tipo de aditivo. Unidade de fornecimento: Litro.</i>	598.000	litros

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura deste Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ato, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

1.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Município de Melgaço, localizado no estado do Pará, enfrenta a constante necessidade de combustível como um recurso indispensável para a execução das atividades diárias da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais. Essa necessidade decorre do caráter operacional das diversas ações realizadas em prol da população, que dependem diretamente do abastecimento regular de veículos e equipamentos.

2.1.2. Os combustíveis representam a base para a mobilidade urbana e rural do município, permitindo que serviços essenciais cheguem a toda a população, especialmente às comunidades mais distantes e de difícil acesso. Veículos como ambulâncias, ônibus escolares, caminhões de coleta de resíduos e máquinas de manutenção de vias são peças fundamentais na estrutura pública. Sem o combustível necessário, esses meios de transporte e trabalho ficariam paralisados, comprometendo significativamente a prestação dos serviços básicos.

2.1.3. Na área da saúde, a necessidade de combustível é particularmente crítica. O transporte de pacientes para unidades de referência, a distribuição de medicamentos e a locomoção de equipes médicas até comunidades rurais dependem de uma logística ágil e contínua. A ausência de combustível pode representar atrasos ou interrupções no atendimento de urgências e emergências, colocando em risco a vida e o bem-estar da população.

2.1.4. No setor da educação, o transporte escolar é outra área impactada diretamente. O direito das crianças e adolescentes de frequentar as escolas públicas municipais depende da disponibilidade de ônibus e veículos apropriados, abastecidos para enfrentar longas distâncias e estradas desafiadoras. Sem combustível, muitos alunos seriam impossibilitados de acessar o ambiente escolar, prejudicando seu aprendizado e desenvolvimento.

2.1.5. Além disso, o trabalho de manutenção e expansão da infraestrutura local exige o uso intensivo de equipamentos pesados, essas máquinas desempenham um papel crucial na conservação de estradas vicinais, na abertura de vias de acesso e em obras

de urbanização, que impactam diretamente a qualidade de vida da população e o desenvolvimento econômico da região.

2.1.6. A assistência social também depende do abastecimento regular para atender famílias em situação de vulnerabilidade. Veículos abastecidos garantem a distribuição de cestas básicas, a realização de visitas domiciliares e o suporte emergencial em momentos de crise, como enchentes ou outros desastres naturais. Sem esse recurso, a capacidade de resposta da administração pública às necessidades mais urgentes seria severamente comprometida.

2.1.7. O combustível é, portanto, mais do que uma necessidade operacional; ele é a espinha dorsal que sustenta a capacidade do município de funcionar e de prestar serviços públicos essenciais. A carência ou irregularidade no fornecimento pode gerar atrasos, descontinuidade de ações e impacto negativo na vida cotidiana dos cidadãos de Melgaço.

2.1.8. A necessidade de combustível reflete, em última instância, o compromisso da gestão municipal com a eficiência administrativa e a melhoria da qualidade de vida de sua população. Atender a essa demanda é assegurar que o município continue a avançar no cumprimento de suas responsabilidades, promovendo o bem-estar social, a inclusão e o desenvolvimento sustentável para todos os Melgacense.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução para atender à necessidade de combustíveis do Município de Melgaço foi desenhada considerando uma abordagem abrangente que alia eficiência, economicidade e conformidade com as normas legais e administrativas.

3.1.1. Essa solução consiste na realização de uma licitação na modalidade Pregão Eletrônico, utilizando o procedimento auxiliar de Registro de Preços, com base em uma estimativa cuidadosamente elaborada a partir dos dados históricos de consumo dos anos de 2023 e 2024.

3.1.2. O Pregão Eletrônico foi escolhido por sua capacidade de ampliar a competitividade, garantindo que fornecedores de diferentes localidades possam participar do processo, resultando em propostas mais vantajosas para o município.

3.1.3. Essa modalidade permite maior transparência e controle, com todas as etapas sendo realizadas em ambiente eletrônico, promovendo a integridade do certame e reduzindo o risco de irregularidades.

3.1.4. Além disso, o uso do Registro de Preços traz flexibilidade à contratação, permitindo que as aquisições sejam feitas conforme a necessidade real, sem a obrigatoriedade de compra imediata de grandes volumes, o que elimina desperdícios e assegura o planejamento financeiro.

3.1.5. A estimativa de quantidade e valor para essa aquisição foi fundamentada, teve como base os empenhos realizados nos exercícios anteriores. Esses registros permitiram uma análise detalhada do consumo efetivo e serviram de base para a projeção das demandas futuras, garantindo que os volumes e valores previstos reflitam as necessidades reais da administração municipal. Essa abordagem fundamentada minimiza erros de planejamento e assegura a adequação da solução proposta.

3.1.6. A implementação dessa solução possibilitará a continuidade dos serviços essenciais prestados pelo município, como transporte escolar, atendimento de saúde, obras de infraestrutura e assistência social, entre outros. A logística e a regularidade no fornecimento serão garantidas pela flexibilidade do Registro de Preços e pela exigência de critérios técnicos na seleção do fornecedor, assegurando que as necessidades operacionais do município sejam plenamente atendidas.

3.1.7. Portanto, a solução proposta para a aquisição de combustíveis representa um planejamento estratégico que une inovação, eficiência e compromisso com a gestão responsável dos recursos públicos. Essa abordagem não apenas atende às demandas imediatas do município, mas também contribui para o fortalecimento das práticas de governança e para a qualidade dos serviços públicos oferecidos à população de Melgaço.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Dos Requisitos dos Combustíveis

4.1.1. Para atender às necessidades do Município de Melgaço/PA, os combustíveis devem possuir critérios rigorosos que garantam a qualidade do produto, a continuidade do fornecimento e o atendimento pleno das demandas das diversas áreas da administração pública.

- 4.1.2. O combustível fornecido precisa atender aos requisitos técnicos e normativos estabelecidos pelos órgãos reguladores, assegurando a eficiência e a segurança na utilização pelos veículos e equipamentos da frota municipal.
- 4.1.3. Primeiramente, a qualidade do combustível é um aspecto fundamental. Os produtos devem estar em conformidade com as especificações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), garantindo que a gasolina e o óleo diesel S-10 tenham pureza e aditivação adequadas para preservar a integridade dos motores e sistemas dos veículos.
- 4.1.4. Combustíveis fora de especificação podem comprometer o desempenho, aumentar os custos de manutenção e gerar interrupções no funcionamento da frota, prejudicando diretamente os serviços prestados à população.
- 4.1.5. Outro requisito essencial é a regularidade no fornecimento. O contratante deve garantir um abastecimento contínuo, sem interrupções, para que ambulâncias, ônibus escolares, caminhões de coleta, maquinário pesado e outros veículos possam operar plenamente. O serviço de transporte de pacientes, o deslocamento de equipes médicas, a execução de obras e a entrega de benefícios sociais dependem de um fornecimento confiável.
- 4.1.6. A falha na disponibilidade de combustível compromete não apenas a rotina administrativa, mas também a capacidade do município de responder a situações emergenciais.
- 4.1.7. Além disso, o fornecimento precisa ser flexível para atender à diversidade das demandas do município. Isso inclui a possibilidade de abastecimento direto nos veículos ou por meio de entrega em tanques estacionários, de acordo com as necessidades específicas de cada secretaria ou departamento. O combustível deve ser disponibilizado em quantidades que garantam a eficiência do uso, evitando desperdícios e garantindo que as operações sejam realizadas sem atrasos.
- 4.1.8. É necessário ainda que o fornecedor possua uma logística eficiente para atender às áreas urbanas e rurais, considerando a dimensão territorial e as dificuldades de acesso em algumas localidades. A capacidade de atender rapidamente a solicitações emergenciais, como em situações de calamidade ou aumento repentino de demanda, é imprescindível para assegurar que os serviços essenciais continuem sendo prestados à população.

4.1.9. Por fim, aspectos relacionados à sustentabilidade e responsabilidade ambiental também devem ser observados. O combustível fornecido deve seguir todas as normas ambientais em vigor, com o devido cuidado no armazenamento e transporte, evitando riscos de contaminação ou danos ao meio ambiente. A administração municipal busca aliar eficiência e respeito ao meio ambiente, garantindo que suas operações sejam realizadas de maneira responsável e sustentável.

4.1.10. Portanto, os de combustíveis exige não apenas a garantia de qualidade e conformidade técnica, mas também a capacidade do fornecedor de atender às necessidades específicas do município com agilidade, eficiência e responsabilidade. Esses requisitos são essenciais para que o combustível fornecido sustente as operações administrativas e de serviço público, contribuindo para o bem-estar da população e para o desenvolvimento contínuo de Melgaço.

4.2. Dos requisitos quanto à Contratada

4.2.1. A contratada responsável pelo fornecimento de combustíveis para atender às necessidades do Município de Melgaço/PA deve reunir uma série de requisitos que assegurem a qualidade, a eficiência e a confiabilidade do serviço prestado.

4.2.2. Para garantir o pleno atendimento das demandas municipais, é indispensável que a empresa possua capacidade técnica, estrutura operacional adequada e comprometimento com as normas legais e regulamentares.

4.2.3. É imprescindível que a contratada seja devidamente registrada e autorizada pelos órgãos reguladores competentes, como a Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP). A regularidade fiscal e trabalhista também é essencial, garantindo que a empresa esteja em conformidade com a legislação vigente e que seus processos estejam alinhados às boas práticas de gestão e responsabilidade social.

4.2.4. A experiência comprovada no mercado é outro fator relevante. A contratada deve demonstrar capacidade técnica e operacional, evidenciada por contratos anteriores ou atividades similares, comprovando sua habilidade em atender a demandas de órgãos públicos com complexidade e abrangência similares.

4.2.5. Essa expertise é fundamental para assegurar que a empresa compreenda as especificidades e desafios de uma gestão pública, oferecendo soluções eficientes e tempestivas.

- 4.2.6. A estrutura operacional da contratada deve incluir instalações adequadas para o armazenamento de combustíveis, com certificações e licenças que garantam a segurança e a conformidade ambiental.
- 4.2.7. Outro requisito essencial é a transparência no fornecimento e na precificação. A contratada deve apresentar controles rigorosos sobre a quantidade e a qualidade dos combustíveis entregues, disponibilizando relatórios e comprovantes que assegurem a regularidade e a rastreabilidade do serviço.
- 4.2.8. Além disso, os preços praticados devem observar critérios de economicidade e estar alinhados às cotações de mercado, garantindo que os recursos públicos sejam aplicados com responsabilidade e eficiência.
- 4.2.9. A contratada também deve demonstrar compromisso com a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental. Isso inclui a adoção de práticas que minimizem os impactos ambientais de suas operações, como o transporte e o armazenamento seguros de combustíveis, além da gestão adequada de resíduos e efluentes. O alinhamento com essas diretrizes reflete o compromisso da administração municipal com o desenvolvimento sustentável.
- 4.2.10. Por fim, a contratada deve prezar pela qualidade no atendimento e pela agilidade na resolução de problemas, assegurando um relacionamento colaborativo com a administração pública. O cumprimento rigoroso dos prazos e a disponibilidade para atender a demandas extraordinárias são indispensáveis para garantir que as atividades municipais não sejam interrompidas, especialmente em áreas que impactam diretamente o bem-estar da população.
- 4.2.11. Esses requisitos, em conjunto, garantem que a contratada esteja devidamente preparada para atender às necessidades do município, contribuindo para a eficiência da gestão pública e para a prestação de serviços essenciais à comunidade.
- 4.3 Dos requisitos quanto ao Prazo, local de entrega e recebimento**
- 4.3.1. O prazo para entrega dos produtos será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de compra. A contratada deverá realizar a entrega dos produtos no local previamente indicado pelo órgão contratante, observando os horários de expediente regular estabelecidos.

4.3.2. A entrega deverá ocorrer de forma organizada e em conformidade com as especificações descritas na ordem de compra, garantindo a integridade e qualidade dos itens fornecidos.

4.3.3. O recebimento dos produtos será realizado por servidor designado para essa finalidade, devidamente autorizado a verificar e atestar o cumprimento das condições pactuadas. Esse servidor será responsável por inspecionar os produtos entregues, conferindo quantidade, qualidade, validade e demais especificações acordadas, registrando qualquer inconsistência ou irregularidade detectada.

4.3.4. O cumprimento dessas rotinas é essencial para assegurar que a entrega seja realizada de forma eficiente e alinhada às necessidades do contratante, contribuindo para a execução adequada das atividades previstas. Eventuais ajustes ou adequações deverão ser tratados diretamente com o setor responsável, garantindo a pronta solução de quaisquer pendências ou inconformidades.

4.4. Requisitos quanto aos critérios e práticas de sustentabilidade

4.4.1. Os critérios e práticas de sustentabilidade são aspectos indispensáveis para o fornecimento de combustíveis ao Município de Melgaço/PA, uma vez que garantem que a prestação desse serviço essencial ocorra em harmonia com o meio ambiente e em conformidade com os princípios do desenvolvimento sustentável.

4.4.2. Assim, os fornecedores devem adotar medidas que minimizem impactos ambientais, promovam o uso eficiente dos recursos naturais e estejam alinhados às normas e regulamentações ambientais vigentes.

4.4.3. Para atender a essas exigências, o fornecedor deve priorizar práticas que assegurem a preservação ambiental em todas as etapas do processo. Isso inclui desde o transporte e armazenamento até o fornecimento final dos combustíveis.

4.4.4. A empresa contratada deve utilizar equipamentos e técnicas que evitem vazamentos e contaminações, assegurando que o manuseio do combustível não comprometa o solo, os corpos d'água e o ar. A manutenção regular dos veículos e equipamentos utilizados no transporte também é essencial para reduzir a emissão de poluentes.

4.4.5. Além disso, o fornecedor deve dispor de instalações que atendam às normas de segurança ambiental, com sistemas apropriados de contenção para prevenir acidentes e medidas eficazes para o controle de resíduos.

4.4.6. O descarte de resíduos gerados durante o armazenamento ou transporte dos combustíveis deve seguir protocolos rígidos, respeitando as diretrizes estabelecidas por órgãos ambientais, como o uso de tecnologias limpas e processos que promovam a reciclagem ou reaproveitamento sempre que possível.

4.4.7. Outro critério importante é o incentivo ao uso de combustíveis menos poluentes, como o diesel S-10, que possui menor teor de enxofre e reduz a emissão de gases que contribuem para o efeito estufa.

4.4.8. A responsabilidade social e ambiental deve estar presente em todas as práticas do fornecedor, refletindo um compromisso não apenas com o município, mas também com a sociedade e as futuras gerações. Ao adotar critérios rigorosos de sustentabilidade, a administração pública de Melgaço reafirma sua missão de promover um desenvolvimento que atenda às necessidades atuais sem comprometer os recursos e as possibilidades das gerações futuras, assegurando que o abastecimento de combustíveis ocorra de forma ética, consciente e ambientalmente responsável

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1 – A Aquisição será executada em atendimento as demandas da Prefeitura, secretarias e fundos municipais do município de Melgaço/PA, obedecendo os termos propostos neste Termo de referência, como também na proposta do contratado.

6. PREPOSTO

6.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.1.2 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

8.1 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.

8.1.2 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.

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

8.1.4 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.

8.1.5 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.

8.1.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.

9. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

9.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas,

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

10. GESTOR DO CONTRATO

10.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à

verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.1.1 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.

10.1.2 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.

10.1.3 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.

10.1.4 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.

10.1.5 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.

10.1.6 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.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

11.1 Os objetos serão recebidos provisoriamente, 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.

11.7. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

12. DO RECEBIMENTO

12.1. Os objetos serão recebidos pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.1.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

12.1.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento do serviço do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.1.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento do serviço contratado mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

12.1.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento sob o ponto de vista técnico e administrativo.

12.1.5 em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.1.6 Será considerado como ocorrido o recebimento com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

12.1.7 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem má execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento

12.1.8 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- 12.1.9 O recebimento também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo
- 12.1.10 Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 12.1.11 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 12.1.12 Os objetos serão recebidos definitivamente, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 12.1.13 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 12.1.14 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 12.1.15 Emitir Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 12.1.16 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 12.1.17 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 12.1.18 No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, 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 in-controvertida da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.1.19 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.1.20 O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13. LIQUIDAÇÃO

13.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da instrução normativa seges/me nº 77/2022.

13.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da lei nº 14.133, de 2021

13.1.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.1.3 o prazo de validade;

13.1.4 a data da emissão;

13.1.5 os dados do contrato e do órgão contratante;

13.1.6 o período respectivo de execução do contrato;

13.1.7 o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.1.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

13.1.9 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.10 A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com a administração ou o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

13.1.11 Constatando-se 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.

13.1.12 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.

13.1.13 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.

13.1.14 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize.

14. PRAZO DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

14.1.1 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

15. FORMA DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

15.1.3 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.

15.1.4 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.

15.1.6 A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, bem como regularidade fiscal. Pelo atraso no pagamento deverá ser imposta multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor em atraso.

16. FORMA DE SELEÇÃO

16.1.1 O Contratado será selecionado por meio da realização de processo licitatório, considerando a melhor vantajosidade

17. REGIME DE EXECUÇÃO

17.1 O regime de execução do contrato irá seguir os prepostos neste Termo de referência e Estudo Técnico Preliminar

18. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

18.1.7 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

18.1.8 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles

documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

18.1.9 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

18.1.10 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica

19. HABILITAÇÃO JURÍDICA

19.1 Para habilitação Jurídica, serão necessários os seguintes documentos:

19.1.1 Documentos da Empresa:

19.1.2 Contrato Social ou documento equivalente, devidamente registrado

19.1.3 Ato Constitutivo da empresa e suas alterações.

19.1.4 CNPJ atualizado.

19.1.5 Documentos do Representante Legal:

19.1.6. Documento de Identificação (RG ou CNH)

19.1.7 CPF.

19.1.5 Procuração, se aplicável.

20. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

20.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

20.1.1 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

20.1.2 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

20.1.3. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

20.1.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

20.1.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

20.1.6 Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

20.1.7 Caso o prestador seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

21. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

21.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

21.1.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

22. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

22.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

22.1.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

23. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

23.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

23.1.1. 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.

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):

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:

23.1.2. 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;

23.1.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício.

UM NOVO TEMPO, UMA NOVA HISTÓRIA! Melgaço/PA, 08 de janeiro de 2025.


JOSÉ AILSON VIEGAS DIAS
Secretário Municipal de Finanças