



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. INTRODUÇÃO**

Este documento estabelece as normas específicas do Registro de Preços para o fornecimento parcelado de combustíveis e lubrificantes, para suprir as necessidades dos veículos automotores e máquinas que compõem e aqueles que venham a compor a frota oficial das diversas unidades administrativas do Município de Goianésia do Pará – PA.

### **2. OBJETO**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS E PARCELADAS DE COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA FROTA OFICIAL DE VEÍCULOS AUTOMOTORES E MÁQUINAS DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA DO PARÁ – PA.**

### **3. JUSTIFICATIVA**

A Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará através da Secretaria Municipal de Administração, considerando as necessidades das diversas Secretarias Municipais e Fundos Municipais que compõem a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, resolve realizar o presente processo licitatório unificado com vistas à obtenção de melhores preços e condições de fornecimento de combustíveis, derivados de petróleo, cabendo a cada Unidade Orçamentária a realização, administração e fiscalização do respectivo contrato administrativo, de acordo com a sua demanda e disponibilidade orçamentária e financeira.

O fornecimento de combustível, com vistas ao atendimento das necessidades de abastecimento da frota de veículos automotores da Prefeitura Municipal de Goianésia é imprescindível para a execução e manutenção das funções da administração. Esse combustível que ora está sendo solicitado destina-se a atender as necessidades diárias, urgentes e emergenciais da administração municipal, principalmente junto a Secretaria Municipal da Saúde, especialmente para as ambulâncias e veículos que transportam pessoas para outras localidades a fim de se submeterem à consultas e exames especializados na área médica. Além dos veículos da Secretaria da Saúde e dos demais órgãos da administração, o combustível destina-se também aos veículos e máquinas da Secretaria Municipal de Obras, Meio Ambiente, Agricultura, principalmente para os que trabalham na limpeza pública, coleta de entulhos e reparos imediatos nas vias públicas, bem como, para os veículos da Educação e Merenda Escolar. Como também a manutenção dos veículos pertencentes aos programas e projetos executados pela Secretaria Municipal de Assistência social.

Justifica a realização do processo licitatório de forma unificada devido a melhoria da qualidade técnica dos documentos preliminares ao certame, tais como: especificações técnicas, alinhamento estratégico com o planejamento dos órgãos e condições jurídicas para a contratação.

Redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios sendo que a execução conjunta culmina em um único certame;

Redução de custos de manutenção e melhor eficiência pelo uso racional dos recursos, uma vez que estes foram definidos de forma a atender precisamente as necessidades do usuário;



Ganho de economia de escala, pois, ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria quando do fracionamento de certames.

A quantidade solicitada como consta nas solicitações em anexo, está justificada de acordo com a média de consumo dos órgãos integrantes da Sec. Mun. De Educação, FUNDEB, Agricultura, Meio Ambiente, Administração, Obras, Saúde e Assistência Social.

Ao especificar o raio de distância do ponto de abastecimento dos veículos se dá devido ao princípio da economicidade para a administração.

#### **4. FUNDAMENTO LEGAL**

O objeto deste Termo de Referência tem amparo legal, integralmente, na Lei n.º 10.520 de 17 de Julho de 2002, no Decreto n.º 7.892, de 23 de Janeiro de 2013 e, subsidiariamente, na Lei n.º 8666/93 e suas alterações.

#### **5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da possível aquisição onerarão os recursos orçamentários respectivos de cada Unidade da Administração Municipal que desejar adquirir o objeto através do presente certame, indicando-os nos respectivos pedidos futuros, sendo emitida Nota de Empenho pelo setor contábil de cada órgão.

#### **6. DA VIGÊNCIA DA ATA**

A Ata de registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios e no Diário Oficial da União.

#### **7. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

A Ata de Registro de Preços poderá ser usada por todos os órgãos da Administração Pública Municipal participantes do certame a ser realizado.

#### **8. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

#### **9. DA CONTRATAÇÃO**

A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão a Contratante, através do gestor do contrato com poderes para verificar se os serviços são realizados de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada.

#### **10. DA FISCALIZAÇÃO**

- a.** A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão a Contratante, através do gestor do contrato com poderes para verificar se os serviços são realizados de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada;
- b.** Após a assinatura do contrato será realizada, entre a contratante e contratada, reunião a ser convocada pelo gestor do contrato, com o objetivo de discutir e formalizar as providências necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações das partes;
- c.** Poderão ser realizadas, posteriormente, de acordo com as necessidades, outras reuniões entre as partes, em local, hora e data a serem acordados;
  - i.** Todos os assuntos definidos e acertados nas reuniões serão registrados em ata.



- ii. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;
- d. Caberá ao gestor do contrato o acompanhamento dos relatórios, informando a contratada a suspensão e/ou bloqueio do abastecimento, quando for o caso;
- e. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, inclusive quanto à suspensão de abastecimento.

## 11. DOS GESTORES DA ATA

- a. Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará;
- b. Gerentes da Ata: Secretaria Municipal de Gestão Pública.

## 12. DA NOMENCLATURA

Serão utilizados neste termo de referência os termos:

- ❖ **Órgão gerenciador** - órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;
- ❖ **Órgãos participantes** - órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a ata de registro de preços;
- ❖ Gestor da Ata, no âmbito da Prefeitura Municipal de GOIANÉSIA DO PARÁ é de competência da Secretaria de Gestão Pública o gerenciamento da ata de registro de preços.
- ❖ Gestor de Contratos será servidor designado pela autoridade competente do órgão contratante (gerenciador e participantes);
- ❖ Contratada, refere-se a(s) empresa(s) que irá(ão) fornecer o objeto proposto.

## 13. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS – FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS

- a. A empresa a ser contratada deverá possuir e manter, durante o contrato a ser firmado, ponto de venda para o abastecimento localizado na sede do Município de Goianésia do Pará, modo que o deslocamento seja, no máximo, de 05 (cinco) Km, considerando o percurso de ida e volta, ou seja, da sede das Unidades Administrativas para o posto e do posto para a sede das Unidades Administrativas, medido por meio do hodômetro do veículo, obedecendo a trajeto normal de menor percurso.
- b. O fornecimento será efetuado mediante a apresentação de requisição específica (autorização para abastecimento), em duas vias, expedida pelos responsáveis de cada Unidade Administrativa, na qual deverá conter especificação do veículo (marca/modelo/placa) e autorização (assinatura) de servidor previamente designado pela Gerencia Administrativa para tal.
- c. Para cada abastecimento deverá ser apresentada uma requisição a qual, além de conter as informações acima citadas, deverá ser preenchida, discriminando-se as quantidades de combustível e preço, ser datada e assinada pelo servidor, condutor do veículo, e pelo funcionário do Posto que realizou o abastecimento. A primeira via ficará em poder da empresa e a segunda via, em poder do servidor, deverá retornar para a Gerencia Administrativa.
- d. Conforme Resolução ANP nº. 65, de 09 de dezembro de 2011, a partir de janeiro de 2012, somente serão fabricados veículos ciclo diesel dotados de motores com tecnologia que aceite as versões do combustível que possuem menor teor de enxofre (BS-10 e BS-500). Portanto, as



montadoras a partir desta data estão produzindo veículos de acordo com esta exigência da fase L-6 do Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE que abrange veículos leves de passageiros ou comerciais, ressaltando assim a aquisição deste tipo de combustível.

**e.** Fornecer os combustíveis sempre que solicitados, com abastecimento direto na bomba, durante as 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados, de forma a não interromper os trabalhos da CONTRATANTE.

**f.** Manter, em um único ponto de venda, bombas de gasolina, óleo diesel BS500 e óleo diesel S10.

**g.** Abastecer os veículos que compõem ou que venham compor a frota das diversas Unidades Administrativas do município de GOIANÉSIA DO PARÁ com produtos de primeira qualidade, de acordo com as especificações e normas da Agência Nacional do Petróleo – ANP e INMETRO. Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos adulterados (fora das normas permitidas por lei) ou misturados com produtos não autorizados pelos órgãos normatizadores ou fiscalizadores.

**h.** Os produtos fornecidos poderão ser submetidos a exame para fins de comprovação da observância das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, das especificações exigidas e outros padrões de qualidade adotados pelo Governo Federal e da Agência Nacional do Petróleo – ANP.

#### **14. DA PROPOSTA E DO PREÇO**

Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos, diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo a Prefeitura de GOIANÉSIA DO PARÁ e suas Unidades Administrativas quaisquer custos adicionais.

#### **15. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**a.** As empresas participantes deverão apresentar obrigatoriamente: Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou serviço compatível com objeto desta licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os serviços;

**b.** Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório.

#### **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- I.** Assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pela Contratante;
- II.** Realizar o fornecimento dos produtos de acordo com este Termo de Referência, observando as quantidades e garantindo a qualidade do produto e regularidade do fornecimento;
- III.** Responsabilizar-se por todos os ônus referentes à execução dos serviços, incluindo impostos, empregados e todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência do contrato, sem qualquer ônus à contratante;
- IV.** Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução dos serviços;



- V. Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas;
- VI. Manter, durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições da habilitação;
- VII. Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações deste contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- VIII. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- IX. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante a execução dos serviços.
- X. Cumprir as exigências, no que concerne a apresentação das certidões negativas de débitos tributários e fiscais (CARTÃO DO CNPJ, CND FGTS, CND INSS, CND TRABALHISTA, CND DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, CND ESTADUAL, CND MUNICIPAL) para fins de pagamento.
- XI. Apresentar Nota Fiscal/fatura na Controladoria Interna Administrativa e Financeira/PMGP, discriminando os tipos dos materiais fornecidos, bem como os quantitativos e seus respectivos valores conforme constam discriminados no contrato de fornecimento dos produtos.

#### **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- I. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços;
- II. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, convocar a detentora dentro da vigência da Ata para assinatura do contrato, indicando sempre que solicitado, o nome do fornecedor e o valor disponível;
- III. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento;
- IV. Designar um servidor para gerir e acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto da contratação.
- V. Emitir Nota de Empenho;
- VI. Solicitar suspensão de abastecimento e/ou bloqueio;
- VII. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução dos serviços;
- VIII. Publicar os extratos da Ata e dos Contratos, na forma da Lei;
- IX. Comunicar, imediatamente, à Contratada as irregularidades verificadas na execução dos serviços;
- X. Se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

#### **18. DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

- a. Quando os preços dos itens sofrerem reajustes autorizados ou determinados pelo **Governo Federal**, os preços constantes nos Contratos poderão ser repactuados através de instrumento próprio (Termo Aditivo), pela Unidade de Contratos e Convênios da PMGP.
- b. Quando não for estipulado oficialmente por órgãos do Governo Federal, a **CONTRATADA** deverá justificar o reajuste através de **Cópia de Nota Fiscal da respectiva Distribuidora**,



demonstrando a alteração de preço ocorrida, bem como **Declaração da CONTRATADA** informando a data em que o novo preço começou a ser praticada em Bomba/Posto.

c. O pagamento será efetuado, até o 30º (trigésimo) dia útil, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Controladoria Interna Administrativa e Financeira/PMGP, e será depositado na conta corrente indicada pela **CONTRATADA**;

d. Nas Notas Fiscais deverão constar os tipos e quantitativos dos itens fornecidos, conforme solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas discriminações e preços unitários deverão ser os registrados no Contrato, observando-se os reajustes contidos nos itens 18.1 e 18.2;

e. As Notas Fiscais expedidas em desacordo com estas cláusulas serão devolvidas à **CONTRATADA** para a devida retificação, não sendo considerada para contagem do prazo previsto no item 18.3.

### 19. DAS PENALIDADES

a. Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, garantida a prévia defesa, ficará a **CONTRATADA** sujeita às sanções previstas na Lei 8.666/93;

b. A **CONTRATADA** que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa.

Goianésia do Pará – PA, 26 de novembro de 2021.

**Lázaro Vasconcelos Soares**  
Secretário Municipal de Administração

**Joaquim Jacibergues Garcias Urbano**  
Secretário Municipal de Saúde

**Raul Cardoso Duarte Junior**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente

**Lindomar Pereira de Souza**  
Secretário Municipal de Educação

**Ivana Silva Guedes**  
Secretário Municipal de Assistência Social



**ANEXO**

**QUANTITATIVOS ESTIMADOS GERAL (COMBUSTIVEIS)**

ITEM	DESCRICAO	QT. 12 MESES
1.	GASOLINA COMUM:	345.000
2.	OLEO DIESEL S10:	705.000
3.	OLEO DIESEL COMUM:	613.000

**RATEIO ESTIMADO POR UNIDADE GESTORA/SECRETARIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ**

**CNPJ Nº: 83.211.433/0001-13**

*(Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Obras, Transp. Urbanismo e Habitação, Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Desenvolvimento).*

ITEM	DESCRICAO	QT. 12 MESES
1.	GASOLINA COMUM:	160.000
2.	OLEO DIESEL S10:	460.000
3.	OLEO DIESEL COMUM:	500.000

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIANÉSIA DO PARÁ**

**CNPJ Nº: 27.400.285/0001-04**

ITEM	DESCRICAO	QT. 12 MESES
1.	GASOLINA COMUM:	25.000
2.	OLEO DIESEL S10:	40.000
3.	OLEO DIESEL COMUM:	20.000

**FUNDEB**

**CNPJ Nº: 27.400.285/0001-04**

ITEM	DESCRICAO	QT. 12 MESES
1.	GASOLINA COMUM:	5.000
2.	OLEO DIESEL S10:	15.000
3.	OLEO DIESEL COMUM:	5.000



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIANÉSIA DO PARÁ**

**CNPJ Nº: 12.884.091/0001-54**

ITEM	DESCRICAO	QT. 12 MESES
1.	GASOLINA COMUM:	110.000
2.	OLEO DIESEL S10:	120.000
3.	OLEO DIESEL COMUM:	25.000

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ**

**CNPJ Nº: 18.367.597/0001-72**

ITEM	DESCRICAO	QT. 12 MESES
1.	GASOLINA COMUM:	20.000
2.	OLEO DIESEL S10:	10.000
3.	OLEO DIESEL COMUM:	3.000

**FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SANEAMENTENTO**

**CNPJ Nº: 19.998.060/0001-73**

ITEM	DESCRICAO	QT. 12 MESES
1.	GASOLINA COMUM:	25.000
2.	OLEO DIESEL S10:	60.000
3.	OLEO DIESEL COMUM:	60.000





**QUANTITATIVOS ESTIMADOS GERAL (LUBRIFICANTES E DERIVADOS)**

ITEM	DESCRICAO	QT. 12 MESES
1.	ARLA 32 BALDE 20 LTS:	140
2.	OLEO 15W40 20 LTS:	430
3.	OLEO 68 20 LTS:	430
4.	OLEO DIF. 85W140 20LTS:	65
5.	OLEO 50 20 LTS:	60
6.	GRAXA P/ ROLAMENTO 20 LTS:	50
7.	OLEO 90 20 LTS:	60
8.	OLEO 2T 500ML:	330
9.	OLEO 15W30 1L:	650
10.	OLEO LUB. SINT. 5 W 30 P/ MOTOR 1L:	650
11.	GRAXA P/ PINO 20 LTS:	50
12.	ÓLEO DE FREIO 500 ML:	460

**RATEIO ESTIMADO POR UNIDADE GESTORA/SECRETARIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ**

**CNPJ Nº: 83.211.433/0001-13**

*(Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Obras, Transp. Urbanismo e Habitação, Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Desenvolvimento).*

ITEM	DESCRICAO	QT. 12 MESES
1.	ARLA 32 BALDE 20 LTS:	100
2.	OLEO 15W40 20 LTS:	300
3.	OLEO 68 20 LTS:	300
4.	OLEO DIF. 85W140 20LTS:	30
5.	OLEO 50 20 LTS:	30
6.	GRAXA P/ ROLAMENTO 20 LTS:	30
7.	OLEO 90 20 LTS:	30
8.	OLEO 2T 500ML:	150
9.	OLEO 15W30 1L:	300
10.	OLEO LUB. SINT. 5 W 30 P/ MOTOR 1L:	300
11.	GRAXA P/ PINO 20 LTS:	30
12.	ÓLEO DE FREIO 500 ML:	150



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIANÉSIA DO PARÁ**

**CNPJ Nº: 27.400.285/0001-04**

ITEM	DESCRICAO	QT. 12 MESES
1.	OLEO 15W40 20 LTS:	10
2.	OLEO 68 20 LTS:	10
3.	OLEO DIF. 85W140 20LTS:	5
4.	OLEO 2T 500ML:	30
5.	OLEO 15W30 1L:	50
6.	OLEO LUB. SINT. 5 W 30 P/ MOTOR 1L:	50
7.	ÓLEO DE FREIO 500 ML:	30

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIANÉSIA DO PARÁ**

**CNPJ Nº: 12.884.091/0001-54**

ITEM	DESCRICAO	QT. 12 MESES
1.	ARLA 32 BALDE 20 LTS:	10
2.	OLEO 15W40 20 LTS:	10
3.	OLEO 68 20 LTS:	10
4.	OLEO 15W30 1L:	200
5.	OLEO LUB. SINT. 5 W 30 P/ MOTOR 1L:	200
6.	ÓLEO DE FREIO 500 ML:	150

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ**

**CNPJ Nº: 18.367.597/0001-72**

ITEM	DESCRICAO	QT. 12 MESES
1.	OLEO 15W40 20 LTS:	10
2.	OLEO 68 20 LTS:	10
3.	OLEO 15W30 1L:	50
4.	OLEO LUB. SINT. 5 W 30 P/ MOTOR 1L:	50
5.	ÓLEO DE FREIO 500 ML:	30



**FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SANEAMENTENTO**

**CNPJ Nº: 19.998.060/0001-73**

ITEM	DESCRICAO	QT. 12 MESES
1.	ARLA 32 BALDE 20 LTS:	30
2.	OLEO 15W40 20 LTS:	100
3.	OLEO 68 20 LTS:	100
4.	OLEO DIF. 85W140 20LTS:	30
5.	OLEO 50 20 LTS:	30
6.	GRAXA P/ ROLAMENTO 20 LTS:	20
7.	OLEO 90 20 LTS:	25.000
8.	OLEO 2T 500ML:	60.000
9.	OLEO 15W30 1L:	30
10.	OLEO LUB. SINT. 5 W 30 P/ MOTOR 1L:	60.000
11.	GRAXA P/ PINO 20 LTS:	150
12.	ÓLEO DE FREIO 500 ML:	50