



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a **Aquisição de combustíveis e lubrificantes diversos destinados à manutenção dos veículos da Secretaria de Educação, Prefeitura, Fundos e Secretarias agregadas do município de Augusto Corrêa.**

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação encontra-se amparada pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decretos Federais nº. 3.555/2000 e 7.892/2013, bem como, pela aplicação subsidiária das disposições da Lei Federal nº. 8.666/93.

2.2. Tendo como base o Princípio da Continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que a aquisição dos produtos objeto deste Termo de Referência são imprescindíveis para abastecimento da frota de veículos do Município, principalmente os essenciais, como os de transporte escolar e programas de assistencialismo.

Sendo assim, o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente a população, não pode parar, deve ele ser sempre contínuo, pois sua paralisação total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários.

Diante do exposto, vemos a importância da aquisição dos produtos solicitados.

3. METODOLOGIA

3.1. A presente aquisição será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial, utilizando o Sistema Registro de Preços, observando os dispositivos legais, notadamente o disposto na Lei Federal nº. 10.520/2002, Decretos Federais nº. 3.555/2000 e 7.892/2013, bem como, pela Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.

4. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

f2

4.1. A escolha da modalidade de licitação denominada Pregão Presencial justifica-se pela maior rapidez em sua execução, pela transparência que a modalidade proporciona, e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos para Administração, além da possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante a fase de lances.

Ainda assim, através dessa modalidade de licitação a Administração Pública seleciona a melhor oferta, visando à contratação de bens e serviços comuns.

A Lei nº 8.666/1993 estabeleceu em seu art. 15, inciso II, que as compras, sempre que possível, deverão ser processadas por meio de SRP. Considerando que a Lei de Licitações estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, cabe a cada ente federativo estabelecer por decreto a respectiva regulamentação, conforme estabelece o § 3º, do art. 15. Na esfera federal, o assunto é tratado pelo Decreto nº. 7.892/2013.

Ainda assim, segundo o Superior Tribunal de Justiça – STJ e orientações da Controladoria Geral da União –CGU, o § 3º, do art. 15, da Lei nº 8.666/1993 é autoaplicável, assim, os estados e municípios podem realizar licitação por meio de registro de preços mesmo sem as respectivas regulamentações por decretos. No entanto, deverão disciplinar no edital da licitação todos os requisitos necessários para realização do certame por SRP.

O Município de Augusto Corrêa/PA não dispõe de Decreto Municipal que regulamente o Sistema de registro de Preços, sendo assim, adotará o disposto no Decreto Federal nº. 7.892/2013, conforme cláusulas constantes no Edital de Licitação.

Com efeito, esta modalidade de licitação na forma de Pregão presencial para registro de preços que tem como objetivo a aquisição de combustíveis e lubrificantes tem como fundamento atender a vários órgãos desta Administração Municipal, levando em consideração as características do produto, pois haverá a necessidade de contratações frequentes. Ainda assim, pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, sendo portanto, justificável a adoção do referido sistema de compras.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

33

O Sistema de Registro de Preços será adotado, pois é o sistema de compras pelo qual os interessados em fornecer materiais, equipamentos ou serviços ao poder público concordam em manter os valores registrados no órgão competente, corrigidos ou não, por um determinado período e fornecer as quantidades solicitadas pela Administração no prazo previamente estabelecido, sendo que a Administração Pública não é obrigada a contratar quaisquer dos itens registrados.

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

5.1. Os Produtos constam na quadro a seguir discriminados, onde estão especificadas as unidades de medida e quantidades.

PREFEITURA E SECRETARIAS AGREGADAS

Item	Descrição	Und	Quant
01	ALA 32 BL	BL	60
02	GRAXA C/20KG	BL	35
03	FILTRO PSF 55	UND	50
04	FILTRO PSL L1064	UND	50
05	FILTRO PSL 902	UND	100
06	FLUIDO DE FREIO 500ML CX/ C30 UND	CX	20
07	FLUIDO DE PARA DIREÇÃO HIDRAULICA CX C/24L	CX	24
08	GASOLINA COMUM	L	231.000
09	GRAXA CX C/24 UND DE 1 KG	CX	15
10	GRAXA CX C/40 UND 500G	CX	7
11	OLEO DE ENGRENAGEM 140 BL	BL	7
12	OLEO DE ENGRENAGEM 140 CX C/24LT	C X	6
13	OLEO DE ENGRENAGEM 90 BL	BL	10
14	OLEO DIESEL COMUM	L	325.000
15	OLEO DIESEL S-10	L	417.000
16	OLEO HIDRAULICO 68	BL	15



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

34

17	OLEO LUBRIFICANTE 15 W40 BL	BL	30
18	OLEO LUBRIFICANTE 15 W40 CX C/24 LT	CX	7
19	OLEO LUBRIFICANTE 20 W50 CX C/24 LT	CX	14
20	OLEO LUBRIFICANTE SAE 40 BL	BL	8
21	OLEO LUBRIFICANTE SAE 40 CX C/24 LT	CX	12
22	OLEO P/ ENGRENAGEM 90 CX 90 CX C/ 24 LT	CX	10

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Item	Descrição	Und	Quant
01	ALA 32 BL	BL	20
02	FILTRO ARS 8236	UND	45
03	FILTRO ARS 9836	UND	60
04	FILTRO ARS 9839	UND	55
05	FILTRO ASR 839	UND	45
06	FILTRO PSC 353	UND	110
07	FILTRO PSC 498/4	UND	70
08	FILTRO PSD 530/1	UND	90
09	FITRO PSD 960/1	UND	80
10	FILTRO PSD 970/1	UND	70
11	FILTRO PSL 657	UND	65
12	FILTRO PSL 962	UND	60
13	FLUIDO DE FREIO 500ML CX/ C30 UND	CX	40
14	FLUIDO DE PARA DIREÇÃO HIDRAULICA CX C/24L	CX	26
15	GASOLINA COMUM	L	200.000
16	GRAXA CX C/24 UND DE 1 KG	CX	35
17	GRAXA CX C/40 UND 500G	CX	13
18	OLEO DE ENGRENAGEM 140 BL	BL	13
19	OLEO DE ENGRENAGEM 140 CX C/24LT	C X	09

Praça São Miguel, nº. 60, Bairro São Miguel, CEP.: 68.610-000, Augusto Correa/PA
cplpmac@hotmail.com



15
✓

20	OLEO DE ENGRENAGEM 90 BL	BL	20
21	OLEO DIESEL COMUM	L	352.000
22	OLEO DIESEL S-10	L	224.000
23	OLEO HIDRAULICO 68	BL	15
24	OLEO LUBRIFICANTE 15 W40 BL	BL	50
25	OLEO LUBRIFICANTE 15 W40 CX C/24 LT	CX	13
26	OLEO LUBRIFICANTE 20 W50 CX C/24 LT	CX	16
27	OLEO LUBRIFICANTE SAE 40 BL	BL	12
28	OLEO LUBRIFICANTE SAE 40 CX C/24 LT	CX	13
29	OLEO P/ ENGRENAGEM 90 CX 90 CX C/ 24 LT	CX	10

6 – FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços ou entrega do produto no prazo de 05 (cinco) dias a contar da assinatura do Contrato, com observância rigorosa das normas do contrato, do Edital e seus anexos.

6.2 A Contratada deverá utilizar no fornecimento do produto/prestação dos serviços a qualidade do objeto e atentar para normas de segurança da ANP.

6.3 A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários ao pleno atendimento das demandas.

6.4 A contratada deverá atender a todas as solicitações encaminhadas nos prazos definidos pela administração.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos produtos/prestação dos serviços objeto da licitação, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes do Edital;

7.2. Fornecer o produto/serviço conforme detalhamento constante no Termo de Referência, e de acordo com as práticas usuais de mercado e legislação vigente;



- 7.3. Indicar um preposto que possa ser encontrado mediante contato telefônico durante o horário comercial, com competência para tomar decisões em nome da empresa contratada no que disser respeito aos assuntos relacionados à execução do contrato;
- 7.4. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e de qualificação exigidas no edital, sob pena de suspensão dos pagamentos até a devida regularização;
- 7.5. Reparar, corrigir, remover, reconstituir 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 e da garantia.
- 7.6. Realizar o fornecimento do objeto ou a prestação do serviço dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais.
- 7.7. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- 7.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura de Augusto Corrêa ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do fornecimento/prestação do serviço, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 7.9. Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto/prestação do serviço;
- 7.10. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto/prestação do serviço, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE;
- 7.11. 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 ou entrega de produto;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Handwritten initials and a checkmark in the top right corner.

- 7.12. Imediatamente após a assinatura do contrato, disponibilizar o atendimento, fornecendo ou executando os serviços licitados, de acordo com a necessidade mediante requisição, a ser emitida pelo secretário de administração e finanças.
- 7.13. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução do objeto do contrato, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, salários de pessoal empregado na prestação dos serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e, ainda, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do contrato e dos documentos a ele relativos;
- 7.14. Dispor de mão de obra, instalações, ferramentas, materiais e equipamentos necessários à preparação e à prestação dos serviços/fornecimento dos produtos ora contratados na forma especificada neste Termo de Referência;
- 7.15. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento do produto/prestação dos serviços de acordo com as condições constantes deste Termo de Referência;
- 7.16. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos fornecimentos dos produtos/prestação dos serviços;
- 7.17. Manter pessoal suficiente para atendimento dos serviços ou fornecimento dos produtos, sem interrupção por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante;
- 7.18. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela Contratante;
- 7.19. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços ou fornecimento dos produtos;
- 7.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Handwritten signature at the bottom right of the page.



28
~

7.21. Apresentar as Notas Fiscais/Faturas, correspondentes aos serviços/produtos objeto da contratação ao setor responsável pelo recebimento da Secretaria Municipal de Administração.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Efetuar os pagamentos devidos à contratada;
- 8.2. Receber o bem de consumo e serviço do objeto do contrato, nos termos, prazos, condições e especificações estabelecidas no instrumento contratual;
- 8.3. Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato;
- 8.4. Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas às irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa;
- 8.6. Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato;
- 8.7. Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 8.8. A gestão e o acompanhamento do contrato ficarão a cargo do setor competente indicado pela contratante;

9 – DAS PENALIDADES

- 9.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa, as sanções administrativas aplicadas ao licitante serão as seguintes:
 - 9.1.1. Advertência.
 - 9.1.2. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
 - 9.1.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02.



19

9.1.4. Declaração de idoneidade 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 após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior..

9.1.5. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos a Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.

9.1.6. Sempre que não houver prejuízo para a Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

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

10 – DO PAGAMENTO E CONDIÇÕES

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega do documento fiscal, conferência das quantidades entregues e o atesto na nota pelo setor responsável.

10.2. A nota fiscal deverá vir acompanhada de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho.

10.3. Caso o Fornecedor Registrado goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal.

[Handwritten signature]



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

20
2

10.4. Após apresentada a referida comprovação, o Fornecedor Registrado ficará responsável por comunicar a Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa, qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução da Ata de Registro de Preços.

10.5. 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.

10.6. Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação do serviço ou fornecimento do produto, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

10.7. Não caberá pagamento de atualização financeira ao Fornecedor Registrado caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva deste;

10.8. 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.

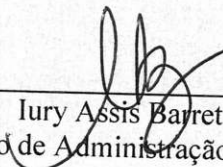
11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação objeto desta Licitação correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da ordem de fornecimento.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. 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.

Augusto Corrêa - PA, 02 de janeiro de 2017.


Iury Assis Barreto
Secretário Adm/ Finanças
Dec. 007/ 2017
Secretário de Administração e Finanças

Praça São Miguel, nº. 60, Bairro São Miguel, CEP.: 68.610-000, Augusto Correa/PA
cplpmac@hotmail.com

