

---

## TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO

### 1. Dados da Unidade Orçamentária Compradora

---

Órgão: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa-SEMGA

---

CNPJ: 28.714.074/0001-09

---

Endereço: Estrada de Rodagem, s/n-Centro

---

Cidade: Mojuí dos Campos - PA

---

### 2. Objeto

---

2.1 REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÁS GLP P-13KG, COMBUSTÍVEL E ÓLEOS LUBRIFICANTES PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E SECRETARIAS A ELA VINCULADAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

### 3. Justificativa

---

3.1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES.

3.2 O MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS (Prefeitura Municipal de Mojuí dos Campos) através da Secretaria Municipal de Administração-SEMGA, são vinculadas: Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e a Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito. A Secretaria Municipal De Infraestrutura - SEMINF. Todas com suas necessidades para realização do objeto de bens consumíveis- não permanentes em questão, necessários para desempenhar suas atividades.

3.3 Em razão de tal necessidade do objeto são imprescindíveis para realização conforme especificações técnicas apresentadas e da quantidade solicitada.

3.4 SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA.

3.5 A presente requisição se justifica face a necessidade de abastecimento da frota municipal que atende a Secretaria de Gestão Administrativa, viabilizando, desta forma, a prestação de serviços públicos nas diversas áreas de atuação deste Município, e justificada também em face a necessidade de abastecimento da frota municipal, vinculada a esta Secretaria, viabilizando, desta forma, a prestação e continuidades dos serviços públicos e essenciais a arrecadação e

fiscalização municipal, com deslocamento dentro e fora do Município, em estradas e vicinais de difícil acesso e pouca pavimentação.

### 3.6 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

3.7 Aquisição deste combustível, faz-se necessário para manutenção e funcionamento dos veículos e máquinas que são utilizados para atender as demanda do agricultor localizados em várias localidades do Município, vinculadas a esta Secretaria, viabilizando, desta forma, a prestação e continuidade dos serviços públicos e essências a arrecadação e fiscalização municipal, com deslocamento dentro e fora do município, em estradas e vicinais de difícil acesso e pouca pavimentação.

### 3.8 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LASER.

3.9 A solicitação dos combustíveis se faz pela necessidade do desenvolvimento das atividades de visitas técnicas na zona rural e urbana do Município, na logística dos eventos e ações em turismo realizados por esta Secretaria, no atendimento ao gabinete da Secretaria, nos serviços técnicos e administrativos pertinentes a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Laser.

### 3.10 SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRÂNSITO.

3.11 A presente aquisição se justifica face a necessidade de abastecimento da frota Municipal que atende a Secretaria de mobilidade e trânsito, viabilizando, desta forma, a prestação de serviços públicos nas diversas áreas de atuação deste Município.

### 3.12 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

3.12 A quantidade a ser contratada foi definida com base no levantamento da necessidade dos serviços externos e internos da sede desta Secretaria, no desenvolvimento das equipes de manutenção de estradas vicinais, abastecimento de água da zona urbana, da manutenção do programa da iluminação pública, coleta e destinação de lixo e outros, tendo em vista a grande intenção dos Municípios entre zona urbana e zona rural onde a zona rural fica de difícil acesso para a população que precisa se locover para zona urbana. Mesmo que a manutenção das estradas seja realizada com perfeição, elas acabam sofrendo com a ação do tempo, do clima e também podem se desgastar por causa da carga dos veículos. Todos esses elementos podem causar danos as estradas e ramais, ondulações e outros problemas que precisam de intervenção. Portanto, para garantir as boas condições de tráfego e a segurança de todos os usuários entre outros, tendo em vista ser mais vantajoso financeiramente para o Município abrir um novo

processo para aquisição futura de combustível, onde nossos colaboradores vão economizar tempo e desgaste de bem público. Considerando a demanda a ser realizada pelo setor, visando dessa forma, obter melhorias de forma informatizada do gerenciamento para o controle dos gastos público. O combustível deverá ser informado do gerenciamento para o controle dos gastos público. O combustível deverá ser fornecido discordo com a regularização específica do setor. Para que nossos colaboradores possam desempenhar suas atividades que são de interesse da municipalidade, proporcionando um melhor atendimento ao munícipe que procuram os serviços deste órgão público, bem como melhores condições de trabalho aos servidores tendo em vista o deslocamento. O gás GLP P13 kg (a utilização do gás para melhorias das atividades dos servidores internos do setor).

### 3.13 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

3.14 Considerando que o ano todo são realizada fiscalização de prevenção e conservação do meio ambiente, em toda região de Mojuí dos Campos. São ainda realizadas rondas finais de semanas esporadicamente os finais de semana. Além de que é necessária a vistoria in loco pela equipe de licenciamento ambiental, utilizamos os veículos para atividades administrativas desta Secretaria e ainda realizamos ações de educação ambiental. Todos os dias são utilizados nos veículos.

A aquisição de combustível representa assim, o andamento de todas as ações ambientais, operações fiscalização, apreensão e autuação, educação ambiental, ainda serviços administrativos abrangidos pela SEMMA municipal. A aquisição do gás GLP P 13 KG, faz se necessário para uso interno desta secretaria, para garantir preparo de café, lanches, entre outros, aos servidores participantes de reuniões e palestras entre outros, bem como uma condição de trabalho adequada. Contudo, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no sentido de viabilizar o total andamento de praticamente todas as nossas ações, fiscalização, educação ambiental, serviços administrativos, necessita contratar a aquisição do fornecimento em tela, contratando empresa especializada para realização de licitação.

### 3.15 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.16 Contratação de empresa para fornecimento de gás GLP P-13 kg, combustível e derivados de petróleo para atender o Fundo Municipal de Saúde – FMS, Conselho Municipal de Saúde- CMS, Unidades Básicas de Saúde – UBS, manutenção da Estratégia Saúde da Família – ESF,

---

Estratégia Agente Comunitária de Saúde-EACS, Programa de Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde e o Programa de Vigilância Sanitária de Mojuí dos Campos-Pa.

### 3.17 DA MOTIVAÇÃO E PERMISSIVO LEGAL

3.18 A Administração Pública, para contratar com terceiros, tem como prerrogativa a licitação Pública, procedimento de cunho obrigatório, determinado no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, regulamentado pela 8.666/93-Lei de Licitações e Contratos.

3.19 Existem diversas modalidades de Licitação, sendo o pregão o mais recente. Instituído pela Lei 10.520 de 17 de junho de 2002, o pregão deve ser utilizado para aquisição de bens e serviços comuns de qualquer valor. A sua forma eletrônica, regulamentada pelo decreto 5.450, de maio de 2005, é preferencial, sendo obrigatória a justificativa para uso na forma presencial.

3.20 Com relação a utilização da modalidade de Pregão, elucida-se que poderá ser utilizada nas licitações onde o objeto seja aquisição de materiais de consumo, cujo padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, através de meios de especificações usuais no mercado.

3.21 É uma modalidade de licitação que objetiva incrementar a competitividade e a agilidade nas contratações públicas (Bittencourt, 2003). Propicia, conforme Motta (2001, p.14), “concreta redução das rotinas de compra e bons resultados no que tange a economicidade”.

3.22 Assim como todos os processos administrativos, o pregão deve atender aos princípios constitucionais. Entre estes princípios, situa-se o princípio da economicidade- que expressa a relação de custo/benefício, a razoabilidade dos custos diante dos resultados alcançados ou benefícios propiciados.

3.23 A modalidade presencial é regulamentada pelo decreto 3.555, de 2000. A modalidade Eletrônica é regulamentada pelo decreto 5.450, de 2005.

3.24 O Poder Público desenvolve atividades para dispor o bem-estar de seus jurisdicionados. Isso tudo se presencia na órbita de atos que traduzem a sua finalidade. De igual modo, sabemos que o Estado ou exerce atividades destinadas a perseguição de seus objetivos institucionais ou históricos, com execução de forma direta, ou socorrendo-se ao serviço realizado por terceiros, o particular.

3.25 Todas as informações apresentadas nos levam a recomendação que seja autorizada a contratação, por meio de Pregão Eletrônico, nos termos autorizados pela Lei nº 10.520/2002.

### 3.26 CONCLUSÃO

3.27 O objeto presente Pregão Eletrônico tem como finalidade de REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÁS GLP P-13KG, COMBUSTÍVEL E ÓLEOS LUBRIFICANTES PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E SECRETARIAS A ELA VINCULADAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE., encontra guarida no § 1º, art. 2º da Lei nº 10.520/2002, atendendo todas as necessidades reclamadas.

3.28 Relevante frisar que o preço estimado está em conformidade com preços de mercado praticado em nossa região, conforme pesquisa realizada, juntada ao processo pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa-SEMGA.

3.29 Ante o exposto, tendo em vista a requisitos trazidos em Lei, justifica-se pela efetuação de procedimento licitatório, modalidade Pregão Eletrônico, de parte do Município de Mojuí dos Campos/Pa (SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DEMAIS SECRETARIAS VINCULADA A ELA TAIS COMO GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, SECRETARIA MUNICIPAL MOBILIDADE E TRÂNSITO E SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LASER. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.

#### 4. Detalhamento do Objeto

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	REF.	QTD	MÉDIA	VALOR TOTAL
1	CARGA DE GÁS GLP P 13 KG	BOTIJA	307	R\$ 123,33	R\$ 37.862,31
2	GASOLINA COMUM	LITRO	120000	R\$ 6,57	R\$ 788.400,00
3	GASOLINA ADITIVADA	LITRO	4000	R\$ 6,63	R\$ 26.520,00
4	ÓLEO DIESEL S-10	LITRO	360000	R\$ 6,28	R\$ 2.260.800,00
5	ÓLEO DIESEL S-500	LITRO	66700	R\$ 6,28	R\$ 418.876,00
6	ÓLEO ADITIVO ARLA 32 (20 LITROS)	BALDE	120	R\$ 126,73	R\$ 15.207,60
7	ÓLEO HIDRÁULICO 68 (20 LITROS)	BALDE	80	R\$ 646,33	R\$ 51.706,40
8	ÓLEO LUBRIFICANTE 10W40 (20 LITROS)	BALDE	60	R\$ 819,81	R\$ 49.188,60

9	ÓLEO LUBRIFICANTE 15W40 (20 LITROS)	BALDE	60	R\$ 635,73	R\$ 38.143,80
10	ÓLEO LUBRIFICANTE 90 (20 LITROS)	BALDE	40	R\$ 765,33	R\$ 30.613,20
11	ÓLEO LUBRIFICANTE 140 (20 LITROS)	BALDE	40	R\$ 773,33	R\$ 30.933,20
12	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 30 (20 LITROS)	BALDE	40	R\$ 713,33	R\$ 28.533,20
13	ÓLEO TRANSMISSÃO (20 LITROS)	BALDE	160	R\$ 726,00	R\$ 116.160,00

VALOR TOTAL: 3.892.944,31 (três milhões oitocentos e noventa e dois mil novecentos e onze reais e trinta e um centavos).

### RELAÇÃO DE QUANTITATIVOS POR SECRETARIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	REF.	SEMINF	SEMGA	GAB	SEMAGRI	SMMT	FMS	SEMCEL	SEMMA	QTD TOTAL
1	CARGA DE GÁS GLP P 13 KG	LITRO	10	15	10	10	10	230	10	12	77
2	GASOLINA COMUM	LITRO	25.200	7800	3500	10500	15000	42000	10000	6000	78000
3	GASOLINA ADITIVADA	LITRO	2.500	1500							4000
4	ÓLEO DIESEL S-10	LITRO	140.000	10500	12500	135000	5000	39000	5000	13000	321000
5	ÓLEO DIESEL S-500	LITRO	35.000	2500	1500	25000	1500	1200			65500
6	ÓLEO ADITIVO ARLA 32 (20 LITROS)	BALDE	40	40				40			80
7	ÓLEO HIDRÁULICO 68 (20 LITROS)	BALDE	40	40							80
8	ÓLEO LUBRIFICANTE 10W40 (20 LITROS)	BALDE	30	30							60
9	ÓLEO LUBRIFICANTE 15W40 (20 LITROS)	BALDE	30	30							60
10	ÓLEO LUBRIFICANTE 90 (20 LITROS)	BALDE	20	20							40
11	ÓLEO LUBRIFICANTE 140 (20 LITROS)	BALDE	20	20							40
12	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 30 (20 LITROS)	BALDE	20	20							40
13	ÓLEO TRANSMISSÃO (20 LITROS)	BALDE	80	80							160

### 5. Vigência, Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto

5.1 Prazo de entrega dos Itens (01,02,03,04 e 05) será de imediato, de forma contínua e parcelada, a contar da data do recebimento da Requisição para o fornecimento, preenchidas as especificações e quantidades solicitadas. Após preenchê-las e assiná-las sobre o carimbo, no ato da prestação do serviço, a contratante ficará com a 1ª via da Requisição e a contratada com a 2ª via, que será apresentada a esta unidade mediante nota fiscal, no ato do pagamento. O local de fornecimento dar-se-á preferencialmente em posto combustível em um raio de até 25 km da sede do município. A Contratada que for sediada fora do município de Mojuí dos Campos deverá colocar e manter tanque de combustível com kit para abastecimento que ficará na sede da Secretaria de Infraestrutura-SEMINF localizado na Av. Antônio Walfredo S/N- Cep 68129-000. A exigência se faz necessário pelos benefícios da economicidade em relação a facilidade de manter a logística dos transportes de forma mais eficiente e célere ao público da PMJ, melhorando a qualidade dos serviços oferecidos à sociedade em geral, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade.

5.2 O prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 57, Inciso II, § 2º e art. 65, I, alínea b, § 1º da Lei de Licitações e Contratos 8.666/93;

5.3 O prazo de entrega dos itens (06,07,08,09,10,11,12 e 13) será de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Requisição expedida pelo Setor de Compras da secretaria solicitante. E em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas;

5.4 A entrega dos itens objeto da licitação será de forma contínua e parcelada, rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a requisição expedida pelo Setor Compras da SEMGA que indicará as especificações e demais informações necessárias;

5.5 O local de entrega dos itens (06,07,08,09,10,11,12 e 13) será na sede da SEMGA, sito a Estrada de Rodagem, s/n, bairro Centro, CEP: 68.129-000 ou nas dependências de suas demais Unidades Administrativas e Núcleos que serão disponibilizados.

5.4.1 Mojuí dos Campos, município do estado do Pará, localizado na Região Metropolitana de Santarém, no oeste do estado. Localiza-se no norte brasileiro, a uma latitude 02º10'17" sul e longitude 56º44'42" oeste.

5.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão Eletrônico;

5.6. Aceito a entrega, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

5.6.1. Não aceito o bem entregue, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir

5.7. Durante o recebimento, o contratante poderá exigir a substituição de qualquer do (s) bem (s) que não esteja de acordo com a(s) especificação(ões) do Anexo I, do presente Edital, sem qualquer ônus para a administração pública.

## **6. Dotação Orçamentária**

6.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SEMGA para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

### **Dotação Orçamentária:**

0101-Secretaria Municipal de Gestão Administrativa.

04.122.0002.2.004 – Manutenção das atividades-SEMGA.

3.3.90.30.00 - Material de consumo

15000000– Recursos não vinculados de impostos.

0101-Secretaria Municipal de Gestão Administrativa.

04.122.0002.2.005- Manutenção das atividades do GAB.

3.3.90.30.00 – Material De Consumo

15000000– Recursos não vinculados de impostos

0505-Secretaria Municipal de Agricultura.

20.122.0002.2043-Manutenção das atividades da SEMAGRI.

3.3.90.30.00 - Material de consumo

15000000– Recursos não vinculados de impostos.

20.782.0009.1.013- Implementação de ações de Infraestrutura Rural.

3.3.90.30.00 - Material de consumo

17010000-outros convênio do Estado.

1313-Secretaria Municipal de Mobilidade e Transito.

04.122.0002.2.006-Manutenção das atividades da SMMT.

3.3.90.30.00 - Material de consumo

15000000– Recursos não vinculados de impostos.

1414-Secretaria Municipal de Cultura Esp e lazer.

13.122.0006.2.073-Manutenção das atividades da SEMCEL.

3.3.90.30.00 - Material de consumo

15000000– Recursos não vinculados de impostos.

**1717-Secretaria Municipal de Infraestrutura.**

17.0512.0008.1.016- Abastecimento de água da zona urbana.

3.3.90.30.00 - Material de consumo

15.000000- recursos não vinculado a imposto.

15.451.0007.2.008-Manutenção do Programa de Iluminação Pública.

3.3.90.30.00- material de consumo.

17510000-Contituição Pública.

15.451.0007.2.008-Manutenção de Iluminação Pública.

3.3.90.30.00 - Material de consumo

15.000000- recursos não vinculado a imposto.

15.451.0007.2.064-Manutenção das atividades da SEMINF.

3.3.90.30.00 - Material de consumo

15.000000- recursos não vinculado a imposto.

15.451.0007.2.066-Manutenção dos sistemas viário urbano.

3.3.90.30.00 - Material de consumo

15.000000- recursos não vinculado a imposto.

15.451.0007.2.067-Coleta e destinação de lixo.

3.3.90.30.00 - Material de consumo

15.000000- recursos não vinculado a imposto.

**1111- Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

18.122.0009.2.068 - Manutenção do Fundo Municipal de Meio Ambiente-FMMA

3.3.90.30.00 - Material de consumo

15.000.000– Recursos não vinculados de impostos.

**0404 – Secretaria Municipal de Saúde**

10.301.0004.2.033 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde- Bloco de Man. Serv. Publ. De saúde

3.3.90.30.00 Material de Consumo

15001002 Receita e Imposto e Trans. – Saúde

16000000 Transferência SUS Bloco de Manutenção

16210000 Transferência SUS de Governo Estadual

10.305.0004.2.041 Manutenção de Programas de vigilância epidemiológica e ambiental em saúde



3.3.90.30.00 Material de Consumo  
16000000 Transferência SUS Bloco de Manutenção  
10.301.0004.2.075 Manutenção das ações da covid-19 – Bloco de man. De sr. Publ. Em saúde  
3.3.90.30.00 Material de Consumo  
16020000 Transf. SUS Bloco de Manutenção COVID-19  
16210000 Transferência SUS de Governo Estadual

## **7. Obrigações da Contratada**

- 7.1 A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Edital;
- 7.2 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
- 7.3 A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;
- 7.4 A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;
- 7.5 Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;
- 7.6 A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.
- 7.7 A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 7.8 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 7.9 Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- 7.10 Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 7.11 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 7.12 Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;
- 7.13 Cumprir os horários de entrega do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE.
- 7.14 A empresa vencedora do referido certame, deverá no ato da assinatura do contrato, ter no município sede da contratante um escritório ou sucursal, com a qual serão estabelecidos todos os contatos referentes à sua execução, não sendo admitido a subcontratação total ou parcial do referido contrato.
- 7.15 Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;

- 7.16 Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- 7.17 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, salvo mediante prévia e expressa autorização da SEMGA.
- 7.18 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a SEMGA ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do objeto deste Termo.
- 7.19 Aceitar, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.
- 7.20 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições e outras legalmente exigíveis.
- 7.21 Fornecer os itens solicitados neste edital de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade.

## **8. Obrigações da Contratante**

- 8.1 Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo.
- 8.2 Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
- 8.3 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.
- 8.4 Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR.
- 8.5 Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material(is) entregue(s) fora das especificações deste Termo de Referência.
- 8.6 Receber os produtos de acordo com as disposições deste Termo.
- 8.7 Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.
- 8.8 Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto.
- 8.9 Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 8.10 Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.
- 8.11 Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.

## **9. Gestão e Fiscalização**

- 9.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93, cabendo dentre outros:
- a) Solicitar a execução dos objetos mencionados;

- b) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
- c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
- d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- e) Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;
- f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.
- g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.
- h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.
- i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.
- j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
- k) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

## **10. Pagamento**

10.1. O pagamento será realizado no prazo em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.1.1. Banco: \_\_, Agência: n°. \_\_ Conta Corrente: n° \_\_

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993), constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF.

10.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta

hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

10.12.1. A Contratada 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.

## **11. Reajuste**

11.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a

partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.6. O reajuste será realizado por Apostilamento.

## **12. Penalidades e Sanções Administrativas**

12.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

12.2. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Pará e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.3 Subsidiariamente, nos termos do art. 87 da Lei n.º. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a SEMGA poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

I Advertência, por escrito, quando a empresa deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

II Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;

III Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SEMGA, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

IV 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 após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.4. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

12.5. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido a SEMGA, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

12.6. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela SEMGA ou cobrada judicialmente.

12.7. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

---

### **13. Estimativa de Preços e Preços Referenciais.**

---

13.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

### **14. Declaração do Solicitante**

---

14.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.024/2019, Decreto nº 10.024/19 e legislação em vigor.

Mojuí dos Campos/Pa, 14 de julho de 2023.

**RICARDO PEREIRA MIRANDA**  
Chefe do Departamento Financeiro II  
Decreto 070/2022

**HELCIAS COELHO LIMA FILHO**  
Secretário Municipal Gestão Administrativa  
Dec. Mun. nº 001/2021

