



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo: 25/2024

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1 AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS.

A presente necessidade de contratação refere-se à aquisição de combustíveis essenciais para garantir o pleno funcionamento de veículos, maquinários e equipamentos da organização. A demanda por esses insumos é fundamental para manter a frota operacional e assegurar a eficiência e durabilidade dos equipamentos utilizados em diferentes atividades das secretarias. A aquisição de combustíveis compreende a obtenção de diversos tipos, como gasolina, diesel S500 e diesel S10 necessários para abastecer veículos automotores e maquinários pesados. Dessa forma, a contratação desses produtos torna-se imprescindível para manter a operacionalidade das secretarias, garantindo a continuidade das atividades diárias, a segurança dos colaboradores e a preservação dos ativos da organização. A busca por fornecedores confiáveis e a negociação de condições vantajosas são aspectos cruciais neste processo de aquisição, visando assegurar a qualidade dos insumos e otimizar os custos associados à frota e à manutenção dos equipamentos.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Aquisição de combustíveis (gasolina comum, diesel S500 e Diesel S10) para garantir o pleno funcionamento de veículos, maquinários e equipamentos da frota municipal de Rio Rufino.

Será adotado o seguinte agrupamento para as aquisições:

Lote 01			Valor Total do Lote em R\$	R\$ 2.485.347,00	
Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
1	80.000	L	GASOLINA COMUM	R\$ 6,00	R\$ 480.000,00
2	127.500	L	DIESEL S500	R\$ 6,17	R\$ 786.675,00
3	195.300	L	DIESEL S10	R\$ 6,24	R\$ 1.218.672,00



4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A disponibilidade de combustíveis é uma necessidade fundamental para a eficiência e operacionalidade de diversas atividades desempenhadas pela administração municipal. Em uma cidade, a prefeitura desempenha um papel central na oferta de serviços públicos essenciais, na manutenção da infraestrutura urbana e na promoção do bem-estar da população. Para garantir o funcionamento adequado dessas atividades, é imprescindível contar com um abastecimento regular e confiável de combustíveis para os veículos e equipamentos municipais.

Neste contexto, a presente proposta visa apresentar a fundamentação da necessidade de contratação de combustíveis pela prefeitura, destacando a importância desse recurso para a realização das atividades municipais e para o atendimento às demandas da comunidade. Serão abordados diversos aspectos que evidenciam a relevância da disponibilidade de combustíveis, desde o transporte de serviços essenciais até a mobilidade urbana, passando pela resposta a emergências, fiscalização do território e a eficiência na gestão pública.

Por meio da análise detalhada desses aspectos, pretende-se demonstrar a urgência e a pertinência da contratação de combustíveis pela prefeitura, ressaltando sua influência direta na qualidade dos serviços prestados à população e no funcionamento eficaz da máquina pública municipal.

Execução de Serviços Públicos Essenciais: Os combustíveis são indispensáveis para a execução de uma variedade de serviços públicos essenciais, tais como transporte de pacientes para unidades de saúde, deslocamento de profissionais de segurança pública, coleta de resíduos sólidos, manutenção de vias públicas, entre outros. A necessidade de garantir o funcionamento contínuo desses serviços justifica a contratação de combustíveis de forma apropriada e oportuna.

Manutenção da Mobilidade Urbana: Para cidades e municípios, a contratação de combustíveis é fundamental para manter a mobilidade urbana, seja através do abastecimento de frotas de transporte público, veículos de serviços municipais (como ambulâncias, viaturas policiais, e ônibus escolares), ou mesmo para o funcionamento de equipamentos de manutenção viária. A interrupção no abastecimento de combustíveis pode comprometer gravemente a mobilidade e o bem-estar da população.

Atendimento a Demandas de Emergência: Em situações de emergência, como desastres naturais ou eventos imprevisíveis, a disponibilidade de combustíveis é crucial para permitir a mobilização rápida de recursos e equipes de resposta. Isso inclui não apenas veículos de emergência, mas também equipamentos geradores de energia, máquinas de limpeza e remoção de entulho, entre outros.



Operações de Fiscalização e Segurança: As atividades de fiscalização e segurança demandam o uso constante de veículos para patrulhamento, inspeção e vigilância. A contratação de combustíveis é necessária para garantir a operacionalidade dessas atividades e o cumprimento das obrigações legais de proteção e segurança da sociedade.

Essas são apenas algumas possíveis fundamentações para a necessidade de contratação de combustíveis. É importante adaptar a argumentação de acordo com o contexto específico da situação e garantir que a fundamentação esteja alinhada com os princípios legais e as normativas aplicáveis à administração pública.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

5.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE.**

Exigências de habilitação.

5.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

5.3 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

5.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo



da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

5.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

5.9 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

5.10 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

5.12 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;

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

5.14 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.15 Caso o licitante seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma dalei;

5.16 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



Qualificação Econômico - Financeira

- 5.17 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples
- 5.18 Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou extrajudicial, expedida pelo Foro da Comarca da Licitante;

A contratada terá a obrigação de manter em dia os seguintes documentos.

- Alvará de funcionamento.
- LAP – Licença Ambiental Prévia.
- LAO – Licença Ambiental de Operação.
- Registro na Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustível – ANP.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1 LOCAL DE ABASTECIMENTO:

6.1.1. O abastecimento deverá ser realizado no posto de combustível dentro do município de Rio Rufino, que deverão ser estar estrategicamente localizados para atender às necessidades da frota do município.

6.2. FORMA DE ABASTECIMENTO:

6.2.1. O abastecimento será realizado diretamente nas bombas de combustível da contratada no endereço indicado da proposta.

6.2.2. A CONTRATANTE encaminhará seus veículos oficiais até o posto de abastecimento, dentro do horário de funcionamento do mesmo.

6.2.3. A CONTRATADA fornecerá seus produtos mediante a autorização de fornecimento.

6.2.4. A CONTRATADA deverá fornecer o cupom de abastecimento devidamente preenchido com as informações relativas ao abastecimento e assinada por algum servidor.

6.2.5. Não serão aceitas cobranças sem a devida apresentação da autorização de fornecimento devidamente preenchida e assinado por ambas as partes.

6.3. NORMAS TÉCNICAS: Deverá atender as normas e especificações vigente da agência nacional do petróleo (ANP) e demais órgãos reguladores.

7. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL



7.1. Os fiscais e os gestores do Contrato serão designados pela autoridade máxima da Administração, dentre os servidores efetivos ou empregados públicos, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução contratual, observados os demais requisitos no art. 5º da Lei 14.133/2021.

7.1.1. A designação da equipe de fiscalização do Contrato será realizada por ato formal da Administração e integrará o processo da contratação, devendo ser devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

7.2. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.4. As comunicações entre a ADMINISTRAÇÃO e a FORNECEDORA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.5. A ADMINISTRAÇÃO poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.6. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is), ou pelos seus respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.7. O fiscal técnico acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a CONTRATANTE.

7.7.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 115, 919)

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

7.8. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da FORNECEDORA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



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

7.8.2. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da 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 e adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.8.3. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da FORNECEDORA, 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.

7.8.4. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.8.5. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela FORNECEDORA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e;

7.8.6. Aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.8.7. O gestor 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.156 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.9. O gestor 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.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a entrega dos produtos, mediante apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



8.2. Cada pagamento só será efetuado após a comprovação pela CONTRATADA de que se encontra em dia com todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ou seja, mediante apresentação Avenida José Oselame, 209, Centro Rio Rufino SC CEP 88658.000 Fone: (49) 3279-0047 PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO, CNPJ 95.991.071/0001-00 das certidões negativas de débitos com a Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhistas, em plena validade.

10 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ **2.485.347,00** (dois milhões quatrocentos e oitenta e cinco mil trezentos e quarenta e sete reais).

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do dispêndio financeiro de cada secretaria participante do certame, os quais serão indicados no momento da contratação

Rio Rufino, 23 de abril de 2024

RAFAEL BASQUEROTI DE LIZ
Diretor de Autarquia SASB
Matrícula: 2094

CRISTIANE COSTA
Agente escolar
Matrícula: 511