



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO PARÁ/PA

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE.

Secretaria Municipal de Administração

A aquisição de combustível e derivados busca atender as necessidades das atividades administrativas da Secretaria de Administração, assegurando o funcionamento eficiente e contínuo dos serviços públicos dependentes deste insumo, como o transporte oficial e operacional onde os veículos oficiais utilizados pela secretaria, dependem do abastecimento regular para realizar suas funções.

O transporte de servidores para vistorias, fiscalizações e outras tarefas administrativas é indispensável para o bom funcionamento dos serviços públicos. Além disso, a movimentação de materiais e equipamentos entre diferentes departamentos é viabilizada pelo uso de veículos oficiais, assegurando que os recursos necessários cheguem ao destino correto de maneira eficiente.

Em suma, a aquisição de combustível e derivados é vital para que a Secretaria Municipal de Administração mantenha a eficiência e eficácia dos serviços públicos oferecidos à comunidade. A dependência de veículos abastecidos impacta diretamente a capacidade da administração pública de operar de maneira integrada e contínua, promovendo o bem-estar da população e o desenvolvimento do município.

Secretaria Municipal de Agricultura

A aquisição de combustível é essencial para o apoio às atividades agrícolas locais. A utilização de combustível é imprescindível para o funcionamento de máquinas e equipamentos agrícolas, como tratores e implementos diversos. Esses equipamentos são fundamentais os serviços de preparação do solo, plantio oferecidos aos pequenos produtores. A aquisição de combustível garantirá que os produtores possam realizar suas atividades de maneira eficiente e dentro dos prazos adequados de cada cultura, contribuindo para a segurança alimentar do município.

Além disso, a aquisição visa atender a demanda de transporte de servidores para tarefas administrativas, treinamentos e atividades junto a outros órgãos parceiros. Além disso, a movimentação de materiais e equipamentos entre diferentes departamentos é viabilizada pelo uso de veículos oficiais, assegurando que os recursos necessários cheguem ao destino correto de maneira eficiente.



Outro ponto importante são as atividades de assistência técnica e extensão rural promovidos pela Secretaria de Agricultura, que envolvem visitas técnicas e treinamentos aos produtores. Esses programas dependem do uso de veículos para deslocamento das equipes técnicas até as propriedades rurais. O abastecimento adequado desses veículos é essencial para a continuidade e eficácia das atividades de capacitação e suporte técnico.

Secretaria Municipal de Assistência Social

A aquisição de combustível e seus derivados para a Secretaria Municipal de Assistência Social, tem como objetivo atender às diversas necessidades operacionais da secretaria. A aquisição de combustível é de suma importância para a continuidade e eficiência dos serviços prestados à população, através do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente, do Programa Bolsa Família, do Centro de Referência Especializada em Assistência Social – CREAS, entre outros, sob gestão desta Secretaria Municipal de Assistência Social.

Dentre os serviços que demandam combustíveis estão o Transporte de Equipes de Campo em visitas domiciliares em áreas urbanas e rurais, o atendimento de emergências, proporcionando resposta rápida a situações emergenciais, o Transporte ocasional de beneficiários, garantindo o deslocamento para serviços essenciais. Além disso, tem-se a distribuição de suprimentos, que assegura o transporte de alimentos, roupas e outros bens de necessidade básica para famílias em situação de vulnerabilidade. Eventos em comunidades, para a organização e participação em eventos comunitários, palestras e oficinas que demandam logística de transporte.

A demanda de combustíveis para transportes busca facilitar a participação em ações conjuntas com outras secretarias municipais, ONGs e entidades privadas, como campanhas de vacinação e programas de inclusão, permite a participação de equipes em cursos de capacitação, workshops e reuniões intermunicipais ou estaduais.

A aquisição de combustível e derivados é essencial para manter a qualidade e a eficiência dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo realiza e apoia diversos eventos culturais e turísticos ao longo do ano, como festivais, feiras, exposições e apresentações artísticas. O transporte de equipamentos, materiais e equipes é essencial para o sucesso dessas atividades. A aquisição de combustível permitirá a mobilidade necessária para a organização e execução desses eventos, promovendo a cultura e o turismo local.

A promoção do turismo local envolve a organização de roteiros e visitas a pontos turísticos do município. Para isso, é imprescindível contar com veículos que facilitem o transporte de turistas e



materiais promocionais. O abastecimento desses veículos com combustível é essencial para dinamizar o turismo e, conseqüentemente, fomentar a economia local.

Secretaria Municipal de Educação

A aquisição de combustível e seus derivados para a Secretaria Municipal de Educação, tem como objetivo atender às diversas necessidades operacionais da secretaria. A aquisição de combustível é de suma importância para a continuidade e eficiência dos serviços prestados à população, através do serviço de Transporte Escolar, nas Atividades Administrativas da secretaria e para a manutenção da frota de veículos.

A disponibilidade adequada de combustível é essencial para garantir o funcionamento eficiente do transporte escolar em nosso município. Utilizamos veículos para o deslocamento de alunos das escolas localizadas na zona urbana e rural, que atualmente conta com cerca de 14 rotas. Além disso, atendemos à demanda de transporte das escolas estaduais do município, contribuindo para o acesso à educação de qualidade para todos os nossos jovens.

Além do transporte escolar, os veículos também são utilizados para atividades administrativas, como deslocamento de gestores, equipes de apoio e entrega de materiais e merenda escolar nas unidades educacionais. Portanto, é imprescindível garantir o abastecimento regular de combustível para manter essas operações em funcionamento.

Secretaria Municipal de Esporte

Primeiramente, destacamos a importância do combustível para o transporte de atletas e equipes para competições, tanto dentro do município quanto em outras localidades. O deslocamento regular é essencial para a participação ativa em eventos esportivos, promovendo a integração e o desenvolvimento dos talentos locais.

A realização de eventos esportivos e programas de lazer em diferentes pontos do município também requer transporte contínuo de materiais, pessoal e equipamentos. A disponibilidade de combustível é crucial para viabilizar a logística dessas atividades, que visam promover a saúde e o bem-estar da população.

A Secretaria de Esporte e Lazer também presta apoio às comunidades rurais, oferecendo atividades esportivas e recreativas que incentivam a participação comunitária e a prática de esportes. O combustível é essencial para alcançar essas áreas, muitas vezes de difícil acesso, garantindo que todos os municípios tenham oportunidades iguais de participação.

Secretaria Municipal de Finanças

A aquisição de combustível busca atender as necessidades das atividades administrativas da Secretaria de Finanças, assegurando o funcionamento eficiente e contínuo dos serviços públicos



dependentes deste insumo, como o transporte oficial e operacional onde os veículos oficiais utilizados pela secretaria, dependem do abastecimento regular para realizar suas funções.

O transporte de servidores para tarefas administrativas, treinamentos e atividades junto a outros órgãos e bancos é indispensável para o bom funcionamento dos serviços realizados pela secretaria de Finanças. Além disso, a movimentação de materiais e equipamentos entre diferentes departamentos é viabilizada pelo uso de veículos oficiais, assegurando que os recursos necessários cheguem ao destino correto de maneira eficiente.

Em suma, a aquisição de combustível e derivados é vital para que a Secretaria mantenha a eficiência e eficácia dos serviços. A dependência de veículos abastecidos impacta diretamente a capacidade da administração pública de operar de maneira integrada e contínua, promovendo o bem-estar da população e o desenvolvimento do município.

Gabinete do Prefeito

Primeiramente, a aquisição de combustível é crucial para o transporte oficial do Prefeito. O veículo oficial utilizado pelo chefe do executivo municipal é fundamental para a execução de suas atividades diárias, incluindo deslocamentos para reuniões, visitas a obras, participação em eventos oficiais e demais compromissos administrativos. A disponibilidade contínua de combustível assegura a mobilidade e a pontualidade do Prefeito em suas obrigações, contribuindo para uma gestão eficaz e presente.

Além disso, a Chefia de Gabinete dispõe de veículos destinados ao apoio administrativo. Estes veículos são utilizados para o transporte de documentos, materiais e servidores que necessitam se deslocar para diferentes setores da administração pública e outras localidades para a realização de serviços essenciais. Garantir o abastecimento adequado desses veículos é indispensável para a eficiência operacional e a continuidade dos serviços prestados pela administração municipal. A disponibilidade de combustível é necessária para viabilizar os deslocamentos, para participação em audiências públicas, reuniões intermunicipais, estaduais e federais, assegurando que São Francisco do Pará esteja devidamente representada em diferentes esferas governamentais e possa defender seus interesses e buscar parcerias e recursos.

Em situações de emergência e serviços urgentes, a pronta resposta da Chefia de Gabinete e do Gabinete do Prefeito é fundamental. Exemplos disso incluem visitas emergenciais a áreas afetadas por calamidades ou o acompanhamento de serviços públicos essenciais. Manter um estoque de combustível para atendimento imediato em tais situações garante uma ação rápida e efetiva, minimizando impactos negativos e assegurando a pronta assistência à população.

Secretaria Municipal de Meio Ambiente



A aquisição de combustível e seus derivados para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, tem como objetivo atender às diversas necessidades operacionais da secretaria. A aquisição de combustível é de suma importância para a continuidade e eficiência dos serviços prestados à população, através das atividades administrativas da secretaria, nas atividades de monitoramento e fiscalização ambiental e para a manutenção da frota de veículos.

Para garantir a preservação dos recursos naturais em nosso município, é essencial conduzir patrulhas e inspeções periódicas em áreas sensíveis. Isso requer o deslocamento frequente de nossos agentes ambientais, tornando o combustível uma necessidade básica para garantir a eficácia dessas operações.

Em caso de desastres naturais, poluição ou outras emergências ambientais, nossa equipe deve estar prontamente disponível para responder e intervir. Isso requer veículos abastecidos e prontos para serem mobilizados a qualquer momento. A gestão eficaz do consumo de combustível é fundamental para assegurar que os serviços possam operar de maneira sustentável, eficiente e econômica, contribuindo para a qualidade de vida urbana.

A realização de workshops, palestras e outras atividades educativas para conscientização ambiental muitas vezes requer deslocamento para diferentes comunidades em nosso município. O combustível é essencial para garantir a realização dessas iniciativas. Para realizar instalações, reparos e outras intervenções nos locais sob responsabilidade da Secretaria de Meio Ambiente, é necessário transportar materiais e equipamentos.

Secretaria Municipal de Saúde

A aquisição de combustível e seus derivados para a Secretaria Municipal de Saúde, tem como objetivo atender às diversas necessidades operacionais da secretaria. A aquisição de combustível é de suma importância para a continuidade e eficiência dos serviços prestados à população, através do Serviços de Saúde, das Ações em Saúde, do Conselho Municipal de Saúde.

As necessidades que serão atendidas com esta aquisição são as seguintes:

Transporte de pacientes: Nossa frota de veículos é essencial para o transporte de pacientes para consultas médicas, exames, e tratamentos diversos, atendidos pelo Programa de Tratamento Fora do Domicílio. A falta de combustível adequado pode comprometer a disponibilidade dos serviços de saúde.

Deslocamento de equipes de saúde: Regularmente, nossas equipes de saúde precisam se deslocar para atender em domicílio, realizar campanhas de vacinação, e atender ocorrências emergenciais. A garantia de combustível é fundamental para manter essas atividades em pleno funcionamento.



Emergências e Deslocamentos urgentes: Em situações de emergência, como acidentes ou surtos de doenças, é imprescindível que as equipes de saúde e ambulâncias possam se deslocar rapidamente até o local afetado. O abastecimento regular de combustível é essencial para garantir uma resposta eficaz nessas situações.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SER CONTRATADAS.

Os quantitativos estão discriminados no anexo I deste.

4. PRAZO E PRORROGAÇÃO.

4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ARP, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.2. A prorrogação da vigência da ata observará o seguinte:

- a) somente o saldo remanescente será mantido;
- b) deverá ser indicado expressamente o prazo de prorrogação;
- c) deverá ser confirmado se os preços registrados permanecem atualizados, por meio de pesquisa de preços realizada na forma do Decreto nº 48.816, de 2023; e
- d) será formalizada mediante termo aditivo.

4.2. O prazo de vigência do contrato firmado no ano de 2025 será até 31 de dezembro de 2025 e poderá ser prorrogado de acordo com a lei.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

a) Aquisição: Seleção do Fornecedor: Realização do processo licitatório para escolher uma empresa qualificada que ofereça produtos de qualidade e condições estabelecidas pela administração e de acordo com a Lei Federal e Diretrizes Municipais de Licitações e Contratos.

Contrato de Fornecimento: Estabelecimento do contrato que detalha as quantidades, especificações técnicas, preços e condições de entrega dos combustíveis, óleos lubrificantes e fluidos hidráulicos.

b) Armazenamento: Infraestrutura Adequada: Garantia de que os locais de armazenamento e fornecimento dos insumos atendem às normas de segurança e proteção ambiental.

Controle de Estoque: Implementação de um sistema eficiente de gestão de estoque para monitorar os níveis de insumos e evitar faltas ou excessos.



c) **Utilização: Distribuição Controlada:** Procedimentos para a distribuição dos insumos aos veículos e máquinas, assegurando que cada unidade receba a quantidade necessária para sua operação.

d) **Monitoramento e Controle: Registro de Consumo:** Manutenção de registros detalhados sobre o consumo de combustíveis, óleos lubrificantes e fluidos hidráulicos, permitindo análises periódicas para identificar padrões de uso e possíveis desperdícios.

Fiscalização: Realização efetiva e regular da fiscalização do contrato por seus respectivos Fiscais nomeados, afim de garantir a conformidade com os procedimentos estabelecidos e a eficiência do uso dos insumos.

e) **Descarte e Reutilização: Gestão de Resíduos:** Implementação de práticas adequadas para o descarte seguro e ambientalmente correto dos resíduos gerados, como óleos usados e filtros, em conformidade com a legislação ambiental.

Reutilização e Reciclagem: Sempre que possível, promover a reutilização e reciclagem de materiais, contribuindo para a sustentabilidade e redução do impacto ambiental.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO.

A seleção deve ser feita com base nos critérios estabelecidos na Lei Federal de Licitações Nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

7.1. Trata-se de uma aquisição de material de consumo e permanente, a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.1.1. A utilização do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de assegurar a contratação de forma eficiente e econômica, atendendo às demandas periódicas e eventuais da secretaria, de acordo com seu planejamento.

7.1.2. O Sistema de Registro de Preços permite maior flexibilidade e eficiência no atendimento das necessidades da administração pública, possibilitando a contratação conforme a disponibilidade orçamentária e a necessidade efetiva, evitando o desperdício de recursos públicos e garantindo a execução das atividades programadas.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.



1. Os produtos devem estar de acordo com as especificações e serão adquiridos por meio de ordem de compra emitida pelo setor de compras, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.
2. O abastecimento dos veículos deverá ser efetuado nos postos de revenda de combustíveis do fornecedor (bombas de abastecimento de combustíveis), obedecendo às normas da Agência Nacional do Petróleo.
3. A contratada deverá fornecer diretamente combustível para abastecimento da frota de veículos a serviço do Município, imediatamente após a formalização do contrato.
4. Disponibilizar o atendimento, abastecendo os veículos com o combustível adequado, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas.
5. O fornecimento de combustíveis ocorrerá em rede de postos de abastecimento da contratada nas quantidades estabelecidas pelo contratante, de segunda a sexta-feira, em horário comercial e, excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados.
6. Os combustíveis e derivados, objetos deste contrato deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, conforme legislação em vigor.
7. A contratada deverá utilizar mão de obra especializada em cumprimento às normas técnicas que regem o mercado de fornecimento de combustíveis, fornecendo a seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, exigidos pela Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho – SSMT do MTE, bem como cumprir todas as normas sobre medicina e segurança do trabalho.
8. A Contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento.
9. A contratada deverá ter seu posto de revenda de combustíveis (bombas de abastecimento de combustíveis), dentro de um raio de até 25 km da Sede da Prefeitura Municipal.
 - 9.1 A exigência geográfica elencada no item 9, se faz necessária considerando:
 - a) **Eficiência Operacional:** A proximidade do posto de abastecimento assegura que os veículos possam ser reabastecidos de forma mais frequente e rápida, aumentando sua disponibilidade para realizar as diversas atividades municipais. Isso é especialmente importante para serviços críticos como ambulâncias, transporte escolar, coleta de lixo e manutenção urbana.
 - b) **Economicidade:** Com o posto de abastecimento dentro de um raio de até 10 km da sede da prefeitura, os custos operacionais de deslocar os veículos a longas distâncias para abastecimento são reduzidos, proporcionando uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.
 - c) **Agilidade no Atendimento:** Um posto de abastecimento próximo à sede da prefeitura permite uma resposta rápida e eficiente, em situações de emergência, como desastres naturais ou



crises de saúde assegurando que os serviços essenciais estejam disponíveis imediatamente quando necessários.

d) **Facilidade de Logística e Gestão de Abastecimento:** A proximidade do posto facilita a logística de abastecimento e o controle do consumo de combustível, onde a administração municipal pode monitorar de maneira mais eficaz o uso dos combustíveis, garantindo que os procedimentos sejam cumpridos de forma adequada e transparente.

9. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.

9.1. Os itens serão contratados a critério da secretaria, através de ordem de serviço emitida pelo Setor de Compras.

9.2. As despesas com frete e entrega são de responsabilidade da contratada.

9.3. Todo e qualquer ônus decorrente da execução do contrato serão de exclusividade do contratado.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

10.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

10.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

10.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.



10.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

10.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa que deverá apresentar a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão de regularidade fiscal Estadual, Certidão de regularidade fiscal Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11. PAGAMENTO.

11.1. FORMA DE PAGAMENTO

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

11.2. PRAZO DE PAGAMENTO

11.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura.

11.2.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.2.3. No caso de atraso pela contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPGM de correção monetária.

11.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.3.1. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.3.2. O prazo de validade

11.3.3. A data de emissão

11.3.4. Os dados do contrato e do órgão contratante

11.3.5. O período respectivo de execução do contrato



11.3.6. O valor a ser pago, e

11.3.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.3.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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.

11.3.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

11.3.10. Constatando-se 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 da contratante.

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

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

São obrigações da Contratante:

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência.

12.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

12.3. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente de acordo com as condições estabelecidas.

12.4. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato:



12.5. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

A Contratada obriga-se a:

13.1. Executar o serviço de acordo com a proposta apresentada e alinhada com a CONTRATANTE.

13.2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

13.3. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

14.1.1. der causa a inexecução parcial do contrato:

14.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

14.1.3. der causa à inexecução total do contrato.

14.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

14.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

14.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado:

14.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa

14.1.9. durante a execução do contrato:

14.1.10. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.



14.1.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação

14.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1ª de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não 1 grave (art. 156, §4º, da Lei).

14.2.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

14.2.3. Multa:

14.2.3.1. monitoria de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela adimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

14.2.3.2. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de Inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §9º)

14.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

14.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

14.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias úteis a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

14.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;



14.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.9.4. os danos que dela provierem para a Contratante;

14.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133 de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846 de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

14.12. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

14.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

15.1. Uma vez que não há disponível no município um registro do histórico para este tipo de contratação, a estimativa será definida através de pesquisa de mercado, onde a mesma considerará os parâmetros definidos pela legislação sobre licitações e contratos, garantindo que os valores propostos sejam justos e compatíveis com as condições econômicas do município. Assim, a administração assegura que a contratação será realizada de forma transparente e conforme as diretrizes legais aplicáveis.



PREFEITURA **SÃO
FRANCISCO
DO PARÁ**
SANTO SÃO FRANCISCO, EMPENHAMENTO COM O CIDADÃO

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento das Secretarias do Município.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS.

Fica eleito o Foro da cidade de São Francisco do Pará/PA, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas do Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

São Francisco do Pará /PA, 15 de janeiro de 2025.

AGENTE RESPONSÁVEL:

EVILSON REIS DE PAIVA
Secretaria de Administração

AUTORIDADE RESPONSÁVEL:

VANILDO CAVALCANTE DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 006/2025/GABPMSFP

1943

UNIÃO E LABOR

1990



PREFEITURA **SÃO
FRANCISCO
DO PARÁ**
SEMPRE PARA CADA COMPROMISSO QUE CONSTATAR

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

ANEXO

ITEM	PRODUTO	MODELO	UNID	QUANT
1	DIESEL S 500	COMBUSTÍVEL	L	50.000
2	DIESEL S10	COMBUSTÍVEL	L	590.000
3	GASOLINA COMUM	COMBUSTÍVEL	L	481.000

