



# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Avenida das Nações nº 415, Centro - CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - Pará  
CNPJ:22.980.643/0001-81 [www.ourilandia.pa.gov.br](http://www.ourilandia.pa.gov.br) - fone:(94) 3434-1289/1284

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento parcelado e contínuo de combustível (DIESEL S-500 E GASOLINA COMUM) visando atender a frota de veículos e Maquinário leves e pesados utilizados pela Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte/Pa e suas Secretarias, neste ato representada pela Secretaria Municipal de Administração e das Secretarias Municipal de Obras, Educação, Saúde, Fazenda, Agricultura, Indústria e Comércio, Trabalho e Promoção Social e Meio Ambiente, conforme especificações e quantidades discriminadas neste Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a Contratação por ser de suma importância para a administração pública, para realização de diversas atividades essenciais que necessitam de Combustíveis e Derivados de Petróleo, cuja aquisição está sendo solicitada. A aquisição pretendida irá atender as atividades essenciais, que necessitam de atendimento por parte do Poder Público Municipal, e o não atendimento poderá ocasionar prejuízos irreparáveis à população. Vale ressaltar, que no exercício de 2022, já foi realizado processo licitatório para aquisição do produto, entretanto os quantitativos estão se esgotando para atender as demandas, fazendo-se necessário realizar novo processo licitatório.

No caso específico da Prefeitura Municipal e Secretarias Vinculadas a aquisição se faz necessária para o deslocamento dos técnicos e por possuir mais de 22 (vinte e duas) máquinas pesadas entre próprias e locadas em pleno funcionamento das atividades diárias no município tais como, coleta de lixo doméstico e entulhos, e demais serviços de limpeza pública, infraestrutura, limpeza de bueiros e terraplenagem das estradas ruas e vicinais todos os serviços dependem do objeto a ser licitado.

No caso específico da Secretaria Municipal de Educação, a aquisição se faz necessário para o deslocamento dos técnicos e para o transporte escolar que agora possui novos ônibus adquiridos.

No caso específico da Secretaria Municipal de Saúde, a aquisição se faz necessário para deslocamento de pacientes, deslocamento dos técnicos e serviços de vigilância em saúde e ambulâncias.

No caso específico da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a Secretaria desenvolve serviços de fiscalização e licenciamento na zona rural com atividades de limpeza de pastagem, acompanhamento de queimadas controladas, controle de desmatamento e licenciamento da produção das propriedades (CAR e LAR). Na zona urbana são fiscalizadas e licenciadas todas as atividades comerciais e industriais do município, bem como o licenciamento pertinentes a construção civil.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Avenida das Nações nº 415, Centro - CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - Pará  
CNPJ: 22.980.643/0001-81 [www.ourilandia.pa.gov.br](http://www.ourilandia.pa.gov.br) - fone: (94) 3434-1289/1284

*Trabalhando para o povo!*

A Secretaria acompanha, licencia e fiscaliza também as atividades de mineração, nas empresas instaladas no Município e na repressão de garimpos ilegais.

A Secretaria possui ainda uma roçadeira e um carro pipa acoplados a tratores para serviços de roçada, jardinagem e prevenção de queimadas urbanas.

No caso específico da Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social, a aquisição se faz necessário para manter os Serviços Socioassistenciais, na área urbana e rural, como Conselho Tutelar, Cadastro Único – Bolsa Família, CRAS, CREAS, AEPETI, entre outras.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**3.1.** A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

## 4. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

**4.1.** O quantitativo e a descrição técnica dos produtos/serviços estão descritos abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	SEMOB	SAÚDE	SEMED	MEIO AMB.	AGRICULT.	ASS. SOCIAL	ADMINIS.	QT. TOTAL
1	ÓLEO DIESEL S-500	LITRO	220.000	60.000	160.000	15.000	40.000	5.000	100.000	600.000
2	GASOLINA COMUM	LITRO	100.000	100.000	100.000	30.000	30.000	50.000	100.000	510.000

## 5. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1.** Os produtos/serviços serão requisitados de conforme a competente ordem de compra/serviço espedida pela CONTRATANTE e deverão ser prestadas e/ou entregues na sede do município;

**5.2. A CONTRATADA, deverá entrega os produtos/serviços de imediato.**

**5.3.** A fiscalização e aceitação do objeto serão do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, no caso, das Secretarias solicitantes, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante Portaria. Sendo que os produtos e/ou serviços serão recebidos depois de conferidas as especificações e quantidades dos mesmos;

**5.4.** Só serão aceitos os fornecimentos de produtos e/ou serviços que estiverem de acordo com as especificações e quantitativos exigidos, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias;

**5.5.** O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

**5.5.1.** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos e/ou serviços com a especificação.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Avenida das Nações nº 415, Centro - CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - Pará  
CNPJ:22.980.643/0001-81 [www.ourilandia.pa.gov.br](http://www.ourilandia.pa.gov.br) - fone:(94) 3434-1289/1284

## 6. DO PAGAMENTO

- 6.1. Os pagamentos devidos serão realizados após a entrega dos produtos/execução dos serviços.
- 6.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.
- 6.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

## 7. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 7.1- O Prazo de Vigência será de até 12(doze) meses, a partir de sua data e assinaturas prorrogável nos termos da legislação Vigente.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A qualidade dos produtos ou serviços deverá ser rigorosamente àquele descrito no Termo de Referência e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.
- 8.2. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.
- 8.3. Durante a Vigência do contrato, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.
- 8.4. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.
- 8.5. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.
- 8.6. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.
- 8.7. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.
- 8.8. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.
- 8.9. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
- 8.10. Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.
- 8.11. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.
- 8.12. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;



# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Avenida das Nações nº 415, Centro - CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - Pará  
CNPJ:22.980.643/0001-81 [www.ourilandia.pa.gov.br](http://www.ourilandia.pa.gov.br) - fone:(94) 3434-1289/1284

*Trabalhando para o povo!*

- 8.13. Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;
- 8.14. Manter equipe técnica para a prestação dos serviços, assistência técnica e manutenção, durante o prazo de execução dos serviços;
- 8.15. Cumprir os serviços conforme disposições do presente contrato;
- 8.16. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.
- 8.17. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Responsabilizar-se pela lavratura do contrato ou outro instrumento substitutivo se for o caso, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 9.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- 9.3. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 9.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 9.5. Serão considerados para efeito de pagamento os produtos efetivamente fornecidos pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

## 10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista na Lei Federal nº 8.666/93.

**DANIELLA DAYRELL DE QUEIROZ**  
Secretária Municipal de Administração