



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA
Rua São José, 05 – Centro
CEP: 59.930-000
Tel.: (84) 3357-0027
www.coroneljoapessoa.rn.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 – REGISTRO DE PREÇO para futura **aquisição fracionada de combustível (gasolina comum e óleo diesel S10) para abastecimento em Natal/RN**, conforme termo de referência.

2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS ITENS

ITEM	MATERIAL	UND. MEDIDA	QTD LICITADA
1	2001 - COMBUSTÍVEL (GASOLINA COMUM)	LT	21.000
2	2022 - COMBUSTÍVEL (ÓLEO DIESEL S-10)	LT	15.000

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 – A Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa – RN, possui a necessidade da contratação do objeto desta solicitação para cumprir com os serviços públicos essenciais, executando a locomoção de toda a frota oficial do município, como também locados e/ou a disposição na execução dos serviços públicos em seus deslocamentos até a capital do estado, uma vez que o combustível abastecido no município é insuficiente para o percurso completo de ida e volta à cidade de Natal/RN.

O aumento no quantitativo solicitado é com base no consumo total e acréscimo através de aditamento do processo administrativo 00522/2022 realizado no exercício anterior.

RELAÇÃO DOS VEÍCULOS

MARCA	MODELO	ANO	PLACA	TIPO DO COMBUSTÍVEL	LOTAÇÃO
FIAT	DUCATO COMBINATO	2004	MYI -8433	DIESEL	SEC. DE SAÚDE
FIAT	DUCATO 15	2002	MYF -7015	DIESEL	SEC. DE SAÚDE
FORD	COURIER TECFORM	2011/2012	NNS -3884	ALCOOL/GASOLINA	SEC. DE SAÚDE



FIAT	SIENA EL 1.4 FLEX	2013	OJX -2975	ALCOOL/GASOLINA	SEC. DE SAÚDE
FIAT	FIORINO FLEX	2009/2010	MZHA -3474	ALCOOL/GASOLINA	SEC. DE SAÚDE
VW/SAVEIRO TECFORM AB1	ESPECIAL/ CAMINHONETE/FURGÃO	2018/2019	QGX-9650	ALCOOL/GASOLINA	SEC. DE SAÚDE
FIAT TORO	CAMINHINETE EENDURANCE ATD4	2019/2020	QGY-3A89	DISEL	SEC. DE SAÚDE
RENAULT	RENAULT MASTER	2020	-	ALCOOL/GASOLINA	SEC. DE SAÚDE
FIAT TORO	CAMINHINETE	2019/2020	-	DISEL	GABINETE DA PREFEITA
FIAT	FIORINO/AMBULÂNCIA	2022	OJW-7106	ALCOOL/GASOLINA	SEC. DE SAÚDE
FIAT	MOBI	2022	-	ALCOOL/GASOLINA	SEC. DE SAÚDE

4. DA ENTREGA

4.1 – A aquisição deverá atender a toda demanda da frota de veículos da CONTRATANTE e **outros que vierem a ser incorporados**.

4.2 – A frota atual da CONTRATANTE poderá sofrer alterações no decorrer da execução contratual e a **substituição ou incorporação de veículos à frota** em nada altera as condições estabelecidas na contratação.

4.3 – O abastecimento de combustível deverá contemplar o município de Coronel João Pessoa/RN.

4.4 – No ato do abastecimento, deverá ser apresentado a autorização com as seguintes informações:

4.4.1 – Identificação do veículo: placa.

4.4.2 – Identificação do órgão que o veículo faz parte.



4.5 – Havendo ausência das informações relativas ao item 4.4, o responsável pelo abastecimento – CONTRATADA – deverá realizar o preenchimento na autorização.

5. DO RECEBIMENTO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

5.1 O recebimento do objeto deste pregão, dar-se-á em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 8.883/94, se dará da seguinte forma:

5.1.1 Definitivamente, após a verificação de qualidade, quantidade e especificações dos objetos e consequente aceitação, mediante o respectivo atesto;

5.2 O recebimento definitivo não exime o prestador de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo as disposições deste instrumento e as normas de proteção ao consumidor;

5.3 O fiscal responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atende às especificações e condições deste edital, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

5.4 Cada secretaria solicitante ficará responsável pela solicitação e controle dos serviços prestados, onde, o ordenador de despesas, para fins de acompanhamento, aferição, expedição de diligências, atesto e liquidação do objeto contratado, designará, mediante portaria, o servido que atuará como fiscal do contrato.

5.5 No caso de divergência relevante o fornecedor será notificado para manifestação e solução no prazo máximo de 2 dias úteis. Passado este prazo estará sujeito a sanções administrativas previstas no Termo de Referência e Edital.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência e no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.2 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.1.3 Demais obrigações que constará no contrato.

6.2 Comunicar o Município de qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.



6.3 Manter informada o Município quanto a mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento e qualquer outra de interesse da Administração.

6.4 Fornecer o combustível de acordo com as especificações e condições previstas deste Termo de Referência.

6.5 Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento do fornecimento, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

6.6 A licitante deverá apresentar condições concretas para o desenvolvimento das ações requeridas. Tal processo se dará através de documentos que comprovem a sua regularidade enquanto empresa e a adequada formação técnica e pedagógica de seus profissionais.

6.7 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à administração ou a terceiros.

6.8 Suspender o cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação apenas em caso que exista atraso **SUPERIOR A 90 (NOVENTA) DIAS DOS PAGAMENTOS** devidos pela Administração Pública, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa fornecer o produto de acordo com as determinações deste Termo de Referência.

7.2 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto do serviço, para que seja corrigido.

7.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

7.4 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

7.5 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.6 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto contratado.

8. DA FISCALIZAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Caberá o fiscal de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.



8.2 O Município de Coronel João Pessoa/RN indicará um representante titular, e seu respectivo substituto, para acompanhar a execução do Contrato, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

8.3 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

8.4 Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Pela inexecução total ou parcial de obrigações assumidas em decorrência da presente licitação, sujeitará a CONTRATADA as seguintes sanções, mediante notificação prévia e escrita e exercício da ampla defesa e do contraditório:

- a. Advertência;
- b. Multa;
- c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN, por até 05 (cinco) anos; e
- d. 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.

10.1 A CONTRATADA será notificada exclusivamente através do seu e-mail disponibilizado no certame e/ou disponível em seu cadastro no Portal de Compras Públicas como terá a devida notificação publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios – FEMURN.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração a continuidade do contrato.

11. DO PAGAMENTO



11.1 O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura Municipal;

11.2 As despesas da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da do Município de Coronel João Pessoa – RN. Ressaltando-se que, à época da efetivação das aquisições/contratações que poderão advir deste processo licitatório, os recursos orçamentários correspondentes correrão à custa de cada Unidade Gestora solicitante;

11.3 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo licitatório, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

11.4 O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

11.5 A liquidação da despesa ocorre no prazo de até 10 (dez) dias a contar do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança;

11.6 No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

11.6.1 de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24;

11.6.1 de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.7 Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações.



12.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3 Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4 O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

12.5 A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

12.6 Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

12.7 A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no item 9 deste termo.

12.8 A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

12.9 O Decreto Municipal nº. 026, de 03 de junho de 2014, que disciplina o Sistema de Registro de Preços em âmbito municipal, define as hipóteses especiais, porém não taxativas, sobre a admissão do Registro de Preços pela Administração Municipal.

13. DA DOTAÇÃO

13.1 As despesas serão consignadas às seguintes dotações orçamentárias: 20 - 2 . 2002 . 4 . 122 . 7 . 2.2 . 0 . 339030 Material de Consumo / 345 - 3 . 2009 . 10 . 302 . 75 . 2.26 . 0 . 339030 Material de Consumo / 555 - 3 . 2009 . 10 . 301 . 75 . 1.46 . 0 . 339030 Material de Consumo / 542 - 3 . 2009 . 10 . 301 . 75 . 2.20 . 0 . 339030 Material de Consumo.

13.2 O empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

14. DAS AMOSTRAS

14.1 É facultado a solicitação de amostras a(s) licitantes (s) declarada(s) vencedora(s), referente ao(s) item (ris) do objeto desta licitação e/ou, sempre que possível, para verificação das características conforme especificações do termo de referência e proposta apresentada, no período de 03 (três) dias úteis a contar da data da solicitação.



14.2 Caso sejam solicitadas amostras e estas não forem aprovadas pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN, as referidas amostras deverão ser substituídas por outras que satisfaçam plenamente a todas as especificações contidas no Termo de Referência do respectivo edital. Para tanto será concedido o prazo máximo 02 (dois) dias úteis após a análise.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

15.2 A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

15.3 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.4 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.5 Este termo de referência foi elaborado em conjunto pelos(as) senhores(as) abaixo identificados com base na demanda/necessidade de cada respectiva secretaria.

Coronel João Pessoa/RN, 10 de outubro de 2022.

Luiz Marcos Alves da Costa
Secretário Municipal de Saúde

Maria Clara Alves Costa Silva
Gabinete da Prefeita