



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

1.1. Futuras aquisições de combustível e derivado de petróleo para atendimento da demanda dos órgãos ligado a Prefeitura Municipal de Caroebe-RR, através de ARP.

2.0. JUSTIFICATIVA

2.1. A Prefeitura Municipal de Caroebe/RR, Estado do Roraima, tem como missão planejar, executar e gerir os serviços públicos a nível local/municipal em consonância com princípios determinados pela Constituição Federal de 1988, buscando excelência nas ações direcionadas à integralidade.

Caroebe/RR é um Município brasileiro do Estado do Roraima, localizado na Região Sudeste de Roraima. Possui uma população de aproximadamente 10.656 habitantes (IBGE, 2022).

A presente contratação justifica-se em face da necessidade da aquisição de combustíveis e lubrificantes diversos para manter os trabalhos das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Caroebe/RR. As diversas Secretarias utilizam diariamente dos veículos constantes da frota própria e locada da Prefeitura para realizar tanto as atividades administrativas, bem como as ações sociais voltadas a população de Caroebe/RR.

A justificativa da contratação de posto de combustível no raio de até 10 km de distância da sede da Prefeitura Municipal de Caroebe/RR destinado as secretarias órgão e programas é para evitar grandes deslocamentos para abastecimento o que causaria um prejuízo para Administração Pública, pois os veículos teriam que sair de Caroebe/RR para abastecer em cidades distantes o que não é econômico para os cofres públicos.

Já a contratação de empresa para fornecimento de combustível em trânsito justifica-se em face dos veículos da prefeitura terem que se deslocar quase que diariamente para municípios vizinhos para resolver pendências administrativas, como ir ao banco, correios e etc, bem como em face de os veículos terem que se deslocar para a capital (Boa Vista) com bastante frequência a fim de tratar de assuntos de interesses da Prefeitura, como Tribunal de Contas, TJ/RR, FUNASA, Caixa Econômica Federal, SEBRAE/RR, SEINF e etc.

Ademais, quase que diariamente sai veículos de Caroebe/RR para Boa Vista, assim como manutenção de estradas e vicinais, coleta de lixo, entre outras demandas o que aumenta consideravelmente o consumo de combustível.

Os quantitativos foram majorados em relação ao exercício anterior com uma perspectiva de acréscimo de 10%, haja vista a previsão do aumento da frota de veículos.

As características e especificações do objeto da referida contratação são:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças

ITEM	QUANTIDADE		UN.	DESCRIÇÃO	VALOR	
	SOLICITAD A	APROVA DA			ESTIMADO	TOTAL
00001	16.000,00	16.000,00	L	GASOLINA COMUM	7,49	119.840,00
00002	16.000,00	16.000,00	L	DIESEL S-10	7,39	118.240,00
TOTAL GERAL						238.080,00

Gabinete

ITEM	QUANTIDADE		UN.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR	
	SOLICITAD A	APROVA DA				ESTIMADO	TOTAL
00001	16.000	16.000	L	0004 6	GASOLINA COMUM	7,49	119.840,00
00002	16.000	16.000	L	0004 7	DIESEL S-10	7,39	118.240,00
TOTAL GERAL							238.080,00

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras

ITEM	QUANTIDADE		UN.	DESCRIÇÃO	VALOR	
	SOLICITAD A	APROVA DA			ESTIMADO	TOTAL
0000 1	100.000,00		L	DIESEL S-500 COMUM	7,34	734.000,00
0000 2	30.000,00		L	DIESEL S-10	7,39	221.700,00
0000 3	12.000,00		L	GOSOLINA COMUM	7,49	89.880,00
0000 4	70,00		L	FLUIDO PARA FREIOS	29,00	2.030,00



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS



0000	100,00		L	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 15W40	33,67	3.367,00
5				PARA MOTOR A DIESEL		
0000	20,00		L	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 15W40	33,67	673,40
6				PARA MOTOR A GOSOLINA		
TOTAL GERAL						1.051.650,40

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

ITEM	QUANTIDADE		UN.	DESCRIÇÃO	VALOR	
	SOLICITADA	APROVADA			ESTIMADO	TOTAL
00001	10.000,00	10.000,00	L	GASOLINA COMUM	7,49	74.900,00
00002	15.000,00	15.000,00	L	DIESEL S-10	7,39	110.850,00
TOTAL GERAL						185.750,00

Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento

ITEM	QUANTIDADE		UN.	DESCRIÇÃO	VALOR	
	SOLICITADA	APROVADA			ESTIMADO	TOTAL
00001	5.000,00	5.000,00	L	DIESEL S-10	7,39	36.950,00
00002	25.000,00	25.000,00	L	DIESEL COMUM	7,34	183.500,00
00003	2.000,00	2.000,00	L	GASOLINA COMUM	7,49	14.980,00
TOTAL GERAL						235.430,00

3.0. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem fundamento com base na Lei 14.133/2021, no ETP E PCA/2024.

4.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se de uma compra de material de consumo contínuo, a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. A aquisição se refere a fornecimentos contínuos, a qual é realizada pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, cujo interrupção ocasionará prejuízos a pessoas e serviços essenciais.

4.1.2. Os bens de consumo pretendidos se enquadram como de categoria comum, nos termos do Decreto



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS



Municipal.

- 4.2.** A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.
- 4.3.** A cada fornecimento de combustível, deverá ser assinado pelo responsável do veículo canhoto do quantitativo abastecido demonstrando o total fornecido pelo responsável pela frota, além da quantidade de litros este deverá conter, data, quilometragem, a placa do veículo e o valor unitário e total.
- 4.4.** Os veículos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE/RR deverão ser abastecidos quando necessário, diariamente ou não, inexistindo uma frequência definida, uma vez que o consumo de combustível está condicionado à utilização do veículo.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS

4.5. A contratada deverá estar em condições de fornecer o combustível em qualquer dia da semana em sua sede.

4.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.0. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) e Gestor do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

5.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

5.4. 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.

5.5. 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.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS
6.0. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 6.1 O fornecimento será sob demanda, mediante ordem de fornecimento do setor responsável.
- 6.2. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (dez) 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.
- 6.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.9. 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.

7.0. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 7.1. O critério de seleção de fornecedor será obtido através do maior desconto por item por Item.

8.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O preço estimado da contratação é sigilo e somente será disponibilizado após o fim da fase de lances.
- 8.2. O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar. É natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS

9.0. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2024. Recursos ordinários conforme a seguir:

GABINETE

Funcional Programática: 04.122.2000.2002.0000

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

Fonte de Recurso: 1.500.0000.100.021

Valor: 238.080,00

SEMPLAF

Funcional Programática: 04.122.3000.2006.0000

Categoria Econômica: 33.90.30.00

Fonte de Recurso: 1.500.000.100.025

Valor: 238.080,00

SEMIO

Funcional Programática: 04.122.3000.2008.0000

Categoria Econômica: 33.90.30.00

Fonte de Recurso: 1.500.000.100.026

1.750.0000 100.011

Valor: 1.051.650,40

SEMAGRI

Funcional Programática: 20.605.5000.2035.0000

Categoria Econômica: 33.90.30.00

Fonte de Recurso: 1.500.000.100.027

Valor: 235.430,00

SEMATUR

Funcional Programática: 18.122.6000.2044.0000

Categoria Econômica: 33.90.30.00

Fonte de Recurso: 1.500.000.100.003

Valor: 185.750,00

As despesas deste processo correrão por contada dotação orçamentária vigente, as quais serão apontadas pelo setor de Contabilidade no ato que antecede cada aquisição.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS

10.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações da contratante:

10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

10.1.4. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

11.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. Entregar devidamente os produtos descritos na Cláusula correspondente do presente Termo de Referência, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados.

11.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

11.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

11.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato por escrito.

11.1.8. Emitir Nota Fiscal correspondente a sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.



**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS

11.1.9. Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnicas vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

12.0. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA, FINANCEIRA E TÉCNICA NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

12.1. Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada.

12.1.1 Será exigida a abertura do envelope com documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, após a abertura das propostas.

12.2. A contratada deverá comprovar conter os documentos a seguir relacionados:

- a) declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (Lei 9.854/99).
- d) declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

12.2.1. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;
- b) As participantes, em se tratando de Sociedades Cíveis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;
- c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.
- d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.2.2. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA



**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

12.2.3. RELATIVOS À CAPACIDADE ECONOMICO FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante: caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

12.2.4. RELATIVOS À CAPACIDADE TÉCNICA;

- a) Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.
- b) Apresentar Certidão emitida pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP nos termos do Art. 3º, I da Portaria 116, de 05 de julho de 2000 e/ou publicação desse registro no Diário Oficial da União;
- c) Apresentar a licença ambiental fornecida pela Superintendência de Administração do Meio Ambiente – SUDEMA ou órgão equivalente.

13.0. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

- 6.1. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos do art. 107, da Lei 14.133/2021.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS

6.2. O objeto desta contratação será prestado diretamente na sede do Fornecedor vencedor, localizado em Caroebe/RR, constante na nota de empenho.

14.0. DO REAJUSTAMENTO

14.1. Os descontos contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

14.2. O desconto será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

14.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

14.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

14.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

14.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

15.0. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de liquidação do empenho.

16.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2. será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2. calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Caroebe-RR, pelo prazo de 3 (três) anos.

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS

14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2, deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

16.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2, deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17- DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

17.1. Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora

17.1.1. Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do Registro de Preços (RP), em especial:

17.1.1.1 - realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP e, quando for o caso, estabelecer o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

17.1.1.2 - aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:

a) os quantitativos considerados ínfimos;

b) a inclusão de novos itens; e

c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações;

17.1.1.3 - consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;

17.1.1.4 - realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e pelas entidades participantes, inclusive



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS

na hipótese de compra centralizada:

- 17.1.1.5 - confirmar, junto aos órgãos ou às entidades participantes, a sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos e ao termo de referência, caso o órgão ou a entidade gerenciadora entenda pertinente;
 - 17.1.1.6 - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;
 - 17.1.1.7 - remanejar os quantitativos da ata, observado o disposto nesta seção;
 - 17.1.1.8 - gerenciar a ata de registro de preços;
 - 17.1.1.9 - conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;
 - 17.1.1.10 - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;
 - 17.1.1.11 - verificar se as manifestações de interesse em participar do registro de preços atendem ao disposto nesta seção e indeferir os pedidos que não o atendam;
 - 17.1.1.12 - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta;
 - 17.1.1.13 - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações; e
 - 17.1.1.14 - aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo previsto de 90 dias para o órgão ou a entidade não participante efetivar a aquisição ou a contratação solicitada;
 - 17.1.1.15. Os procedimentos de que tratam os itens 16.1.1.1 a 16.1.1.4 serão efetivados anteriormente à elaboração do edital.
 - 17.1.1.16. O órgão ou a entidade gerenciadora poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos ou às entidades participantes para a execução das atividades de que tratam os itens 16.1.1.4 e 16.1.1.7.
 - 17.1.1.17. O exame e a aprovação das minutas do edital, serão efetuados exclusivamente pela Assessoria Jurídica do órgão ou da entidade gerenciadora.
 - 17.1.1.18. O órgão ou a entidade gerenciadora deliberará, excepcionalmente, quanto à inclusão, como participante, de órgão ou entidade que não tenha manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP, desde que não tenha sido finalizada a consolidação de que trata o item 17.1.1.3.
- 17.2. Das obrigações dos Órgãos Participantes, que será responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços:
- 17.2.1 - registrar no RP sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada:
 - a) das especificações do item ou do termo de referência adequado ao registro de preços do qual pretende participar;
 - b) da estimativa de consumo; e
 - c) do local de entrega;
 - 17.2.2 - garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS

autoridade competente;

17.2.3 - solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, acompanhada das informações a que se refere o item 16.2.1 e da pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais;

17.2.4 - manifestar, junto ao órgão ou à entidade gerenciadora, por meio da IRP, sua concordância com o objeto, anteriormente à realização do procedimento licitatório;

17.2.5 - auxiliar tecnicamente, por solicitação do órgão ou da entidade gerenciadora, as atividades previstas nos itens 16.1.1.1 a 16.1.1.4;

17.2.6 - tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

17.2.7 - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;

17.2.8 - zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;

17.2.9 - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informar as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora; e

17.2.10 - prestar as informações solicitadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

17.3. Das obrigações do fornecedor

17.3.1 Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.

17.3.2. Atender, no prazo máximo de 5 dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.

17.3.3. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

17.3.4. Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no sítio eletrônico oficial pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.

17.3.5. Realizar o(s) fornecimento(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e nesta ARP.

17.3.6. Garantir a boa qualidade do objeto contratado, respondendo por qualquer deterioração, readequando-o sempre que for o caso.

17.3.7 O fornecedor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 17.3.8. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.
- 17.3.9. Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) produto(s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.
- 17.3.10. Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.
- 17.3.11. Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
- 17.3.12. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.
- 17.3.13. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.
- 17.3.14. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.
- 17.3.15. Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes.
- 17.3.16. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

18 – DA GARANTIA DO PRODUTO

- 18.1. Declarar, detalhadamente, a garantia dos produtos fornecidos, cujo prazo não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento definitivo.
- 18.2. A empresa deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na Nota Fiscal respectiva:
- 18.3. O termo de garantia ou equivalente deverá esclarecer de maneira objetiva em que consiste, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado o ônus, a cargo do contratante, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fabricante, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instalação e uso do produto:
- 18.4. A CONTRATADA deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos, constando a descrição do problema.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS



19 - DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1. O município de Caroebe-RR reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.
- 20.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021.
- 20.3. Fica eleito o foro da Comarca de São Luís-RR, como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

HUGO BARBOSA DUARTE
Coordenador de Departamento
Decreto nº 239/2024

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Caroebe-RR, 29 de agosto de 2024

LUCIO ALBUQUERQUE GUIMARÃES JÚNIOR
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças
Prefeitura Municipal de Caroebe - RR
Decreto nº 001/2021