**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo nº. 105/2023 – Pregão Presencial nº. 22/2023**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto desta licitação é a seleção de empresa especializada no ramo, para composição do Quadro Geral de Registro de Preços visando ao fornecimento de combustível óleo BS 10 para abastecimento de veículos da frota municipal e conveniados desta Prefeitura Municipal, conforme especificações, quantidades e descrições contidas neste Termo de Referência, bem como nos demais anexos do edital.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** Os órgãos da Administração Municipal demandam, no dia-a-dia, combustíveis para o abastecimento de sua frota, seja ela própria ou conveniada para atendimento aos serviços dos diversos setores tais como: Saúde, Educação, Obras, Meio Ambiente e Ação Social e também em atendimento ao convênio com a Polícia Militar.

**2.2.** Devido ao alto consumo de combustível óleo BS 10 que abastece as máquinas pesadas e caminhões do setor de obras a quantidade licitada no PAL 01/2023 Pregão 01/2023 não foi o suficiente mesmo após aditivos de 25%, devendo ser feito novo processo.

**3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **MERCADORIA** | **UNIDADE** | **QUANTIDADE** |
| 1 | Óleo B S10 | Litros | **24.500** |

**3.1.** O Contratante não se obriga a adquirir a quantidade registrada, podendo solicitar o fornecimento de itens individualmente e em percentuais menores, conforme necessidade demandada pelos órgãos da Administração Municipal.

**4. DO ENQUADRAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A aquisição se enquadra como aquisição de bens e serviços comuns para fins do disposto no art. 4º do Decreto federal n. 5.450, de 31 de maio de 2005.

**5. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS E DA ENTREGA**

**5.1.** O combustível deverá ser fornecido pela empresa após a assinatura da Ata de Registro de Preço, correndo por conta do CONTRATADO as despesas decorrentes de fretes, seguros, mão de obra, etc.

**5.2**. O fornecimento do produto deverá ser efetuado parceladamente, de acordo com a necessidade e solicitação da Administração Municipal, nas quantidades neste instrumento estipuladas, mediante requisição emitida por funcionário municipal responsável, devidamente autorizado por autoridade superior, devendo os veículos serem abastecidos em bombas e equipamentos fornecidos pela empresa vencedora, devidamente autorizado e registrado na ANP – Agencia Nacional do Petróleo.

**5.3. Os veículos destinados ao setor de saúde municipal deverão ser abastecidos a qualquer hora do dia e da noite quando se tratar de extrema urgência e necessidade.**

**5.4.** O combustível deverá ser entregue no município de Matutina em abastecimento direto aos veículos e máquinas.

**5.5.** A empresa deverá abastecer somente com requisição, devidamente preenchida e assinada pelo Secretário requisitante.

**6. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITVO**

**6.1.** De acordo com os artigos 73 e 76 da Lei n. 8. 666/93, o objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido da forma como se segue:

**a)** Provisoriamente, imediatamente depois de efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação de conformidade do produto com as especificações do Edital da Licitação;

**b)** Definitivamente, após verificação da sua conformidade com as especificações contidas na proposta apresentada e/ou no edital e seus anexos, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do recebimento provisório.

**7. DO CUSTO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

**7.1.** O custo estimado da contratação, estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos produtos, foi feita por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares.

**8. DOS PRAZOS**

**8.1.** A ata de registro de preços terá a duração de 12 (doze) meses, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III.

**9. DO SIGILO E SEGURANÇA**

**9.1.** A CONTRATADA deverá manter sigilo quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos gravados mediante meio magnético, e em qualquer material manipulado para realização dos serviços, dedicando especial atenção à sua guarda, assumindo total responsabilidade sobre o sigilo, sob pena de aplicação das sanções previstas na ata/contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

**10. DA GESTÃO DOS PREÇOS**

**10.1**. Caberá à Secretaria Municipal de Administração e Finanças a gestão dos preços contratados verificada a adequação destes aos praticados pelo mercado e às necessidades demandadas pela Administração Municipal.

**11. DO PAGAMENTO**

**11.1**. Os pagamentos serão efetuados quinzenalmente, após a análise da conformidade dos fornecimentos realizados e com o discriminado na respectiva nota fiscal e o atesto de recebimento pelas Secretarias Municipais desta Prefeitura e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal de Matutina.

**12. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**12.1.** Compete ao Município de Matutina:

**12.1.1**. Gerenciar o Contrato:

**12.1.2.** Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

**12.1.3**. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento e prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

**12.1.4**. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas no contrato, no instrumento convocatório e seus anexos;

**12.1.5.** Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

**12.1.6**. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços contratados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado no contrato de fornecimento;

**12.1.7**. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Contratada;

**12.1.8.** A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Contratado pela completa e perfeita execução dos serviços e fornecimento dos materiais.

**13. OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS**

**13.1.** Compete aos licitantes contratados envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

**13.1.1.**Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e do Contrato;

**13.1.2.** Entregar os bens no(s) prazo(s) previstos;

**13.1.3.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução de serviços;

**13.1.4.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Matutina, a usuários participantes ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**13.1.5.** Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, técnicos ou quaisquer outros;

**13.1.6.** Manter durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

**13.1.7.** Informar ao Município de Matutina a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade do fornecimento;

**13.1.8.** Atender as demais condições descritas no Termo de Referência;

**13.1.9.** Responsabilizar-se pelo fornecimento dos materiais objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE e a terceiros;

**13.1.10.** Assinar o contrato de fornecimento/prestação de serviço, quando convocado para tanto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis).

Prefeitura Municipal de Matutina, 19 de outubro de 2023.

**Adélio Eustáquio de Oliveira**

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano