



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 01.613.319/0001-55

---

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. APRESENTAÇÃO**

1.1. A Prefeitura Municipal de Curuá através da Secretarias Municipais de Assistência Social, vem instaurar o processo que diante se vê, para a compra de combustíveis e lubrificantes para abastecimento de sua frota de veículos automotores pelo período suficiente até que se concretize o novo processo licitatório para aquisição dos insumos.

**2. OBJETO**

2.1. O presente Termo objetiva a **DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES DESTINADOS AO ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CURUÁ/ PA**, de acordo com as especificações e condições constantes neste termo de referência.

2.2. Não se enquadra como sendo bem de luxo, os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do termo de contrato, não sendo possível sua prorrogação.

2.4. O custo estimado total da contratação de **RS4.875,00 (Quatro mil oitocentos e setenta e cinco reais)** conforme custos unitários apostos na pesquisa mercadológica em anexo;

2.5. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**;

**3. JUSTIFICATIVA**

**3.1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Curuá/PA desempenha um papel crucial no suporte e atendimento à população mais vulnerável do município. Suas atividades abrangem desde o fornecimento de auxílio financeiro até o encaminhamento para serviços de saúde e educação. Para garantir o funcionamento adequado de suas operações, é essencial contar com veículos e transporte para alcançar as comunidades mais distantes e atender às necessidades emergenciais dos cidadãos.

A justificativa para a aquisição de combustível e lubrificantes pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Curuá/PA é fundamentada na necessidade de manter os serviços essenciais em pleno funcionamento. Os veículos utilizados pela secretaria, como vans e carros, são vitais para o deslocamento de assistentes sociais até as residências dos



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

beneficiários, além de possibilitar o transporte de alimentos, medicamentos e outros recursos necessários para o apoio à população assistida.

Ao garantir o abastecimento adequado dos veículos, a secretaria assegura a continuidade dos programas sociais, como o atendimento domiciliar a idosos e pessoas com deficiência, a distribuição de cestas básicas em áreas remotas e o transporte de indivíduos para consultas médicas e serviços de saúde. Qualquer interrupção nesses serviços poderia comprometer diretamente o bem-estar e a qualidade de vida dos cidadãos que dependem da assistência oferecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Além disso, a compra de combustível e lubrificantes é justificada pela urgência em garantir a operacionalidade dos veículos, considerando que o processo licitatório em andamento pode demandar tempo até sua conclusão e homologação. A utilização do mecanismo de dispensa de licitação, conforme previsto na legislação vigente, é uma medida ágil e necessária para atender prontamente às demandas da secretaria, sem comprometer os serviços prestados à comunidade.

Portanto, a aquisição de combustível e lubrificantes pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Curuá/PA é essencial para manter a continuidade das atividades assistenciais, garantindo o acesso da população mais vulnerável a serviços e recursos que contribuem para sua dignidade e bem-estar..

#### **4. TABELA DE QUANTITATIVO**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUAN.</b>	<b>UNID.</b>	<b>MÉDIA UNITÁRIA</b>	<b>MÉDIA TOTAL</b>
1	GASOLINA COMUM	750	LITROS	R\$ 6,50	<b>R\$ 4.875,00</b>
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 4.875,00</b>

#### **5. FUNDAMENTO LEGAL**

- 5.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no art. 75, inciso II da Lei 14.133/21;
- 5.2. A despesa gerada pelo objeto da contratação está previsto na Lei Orçamentária Anual de 2024, conforme documento anexo nos autos processuais;

#### **6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 6.1. Fornecer o objeto descrito no item 4 de acordo com as condições e prazos estabelecidas neste termo de referência;
- 6.2. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste termo de referência;
- 6.3. Encaminhar para o Setor de Compras da PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ as notas fiscais/faturas concernentes ao objeto executado;
- 6.4. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução do objeto;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

- 6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura do Contrato.
- 6.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela Contratante;

## **7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE (PMC)**

- 7.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores;
- 7.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, por meio de seu servidor designado através de portaria para atuar como Fiscal de Contrato.
- 7.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 7.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

## **8. DAS PENALIDADES**

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
  - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) der causa à inexecução total do contrato;
  - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
  - i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
  - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

- iii) 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 b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) Multa:

(1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(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;

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### **Habilitação jurídica**

9.2. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.14. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

9.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 10.1. O proponente deverá ter os objetos em estoque para a pronta entrega.
- 10.2. Iniciar de forma imediata a execução do fornecimento, a partir da data da assinatura do Contrato;
- 10.3. Fornecer os combustíveis rigorosamente dentro das características especificadas no Termo de Referência, no Edital e na Proposta de Preço;
- 10.4. Garantir a qualidade dos combustíveis fornecidos, segundo as exigências legais e especificações técnicas da Agência Nacional de Petróleo – ANP;
- 10.5. Apresentar sempre que solicitado, os documentos que comprovem a procedência e observância das normas da ANP e ABNT quanto à qualidade dos combustíveis;
- 10.6. Os itens devem atender as especificações presentes no Item 4 deste termo de Referência;

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

- 11.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido ordem de fornecimento.
- 11.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, a convocação, para assinar o contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.
- 11.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05(cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 11.4. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 11.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Termo de Referência, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **12. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 12.1. Só será pago o quantitativo que efetivamente for consumido.
- 12.2. O fornecimento das quantidades adquiridas será de acordo com a necessidade e conveniência da Administração



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

12.3. Os produtos deverão ser entregues em local especificado na ordem de fornecimento nos dias e horários também descritos na ordem.

### **13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

- 13.1. 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.
- 13.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 13.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 13.5. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 13.6. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 13.7. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 13.8. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

### **14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

- 14.1. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 124 da Lei n.º 14.133/21, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

### **14. CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO**

- 14.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período
- 14.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão contratante; d) o período respectivo de execução do contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 14.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa

14.6. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

14.9. O contratado 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.

## **15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

<b>0301 082440003 2.075</b>	<b>MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA</b>
3.3.90.30.00	Material de consumo
3.3.90.30.01	Combustíveis e Lubrificantes automotivos

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Este Termo de Referência deverá ser publicado no site da Prefeitura Municipal de Curuá junto com a intenção de contratação para colher as propostas dos interessados em prestar o serviço, pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis.

16.2. Decorrido o prazo estabelecido no item anterior, e não havendo interessados com propostas cadastradas a administração pública está livre para contratar com o fornecedor que na pesquisa mercadológica ofertou o menor preço, caso a pesquisa tenha sido realizada direta com fornecedores do ramo e tendo no mínimo 3 (três) propostas.

16.3. Fica eleito o foro da Comarca de Alenquer/PA para dirimir qualquer controvérsia acerca da presente contratação direta.

Curuá – PA, 17 de abril de 2024



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

**FRANCIMARE SAMPAIO DE RAMOS MARINHO**  
Secretária Municipal de Assistência Social