



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TR – TERMO DE REFERÊNCIA

1. ORIGEM DA DEMANDA

1.1 Unidade requisitante

- Secretaria Municipal de Obras e Saneamento;
- Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Turismo.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1 Objeto a ser licitado:

O objeto da presente licitação é a aquisição de combustível tipo Diesel S10 para manutenção da frota de veículos das Secretarias de Educação e Cultura, Obras e Saneamento, Saúde e Agricultura, Indústria, Comércio e Turismo.

2.2 Problema/demanda identificado(a) caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares?

- Não Sim: Trata-se de fornecimento de combustível, que deve ocorrer de forma continuada, visto que para atender as demandas da população tanto na área urbana quanto na área rural, seja para realização de serviços com máquina e caminhões, transporte escolar e/ou no deslocamento de veículos para atendimento a pacientes da Secretaria de Saúde, a falta do combustível poderá causar prejuízos e comprometem a continuidade de serviços públicos essenciais.

2.3 Parcelamento:

1.3.1 Quanto à entrega dos produtos ou prestação dos serviços ser realizada por apenas um ou por mais de um fornecedor, o objeto que se pretende licitar:

- Admite o parcelamento**, visto que o objeto deve ser prestado de maneira periódica, aproveitando as peculiaridades do mercado local com vistas à economicidade e manutenção dos parâmetros de qualidade, sem que isso afete a competição ou haja concentração de mercado (*menor preço ou maior desconto unitário*).

2.4 Natureza:

- Bens Comuns**: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.5 Quantitativos:

Item	Descrição	Unidade de medida	Expectativa consumo anual	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Diesel S10	Litro	237600	6,21	1.475.496,00

2.5.1 Há documentos em anexo que justificam os preços? Sim Não

O valor unitário de referência equivale ao preço médio do produto no Rio Grande do Sul, baseado no município de Ijuí, no período de 24/11/24 a 30/11/24, consultado junto ao endereço eletrônico da Agência Nacional do Petróleo (ANP).

2.5.2 A quantidade foi estimada considerando o total consumido da última contratação desse objeto aplicando uma margem de 10%, devido ao recebimento de uma nova máquina rodoviária.

2.6 Prazo do contrato e eventual prorrogação: Vide item “6” deste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação que ora se pretende realizar está integralmente fundamentada no estudo técnico preliminar – ETP em anexo, o qual detalhou minuciosamente os requisitos necessários e outros elementos pertinentes ao objeto, fazendo-se integral referência ao mesmo, de modo a evitar tautologia.

4. SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 Descrição da solução como um todo:

Considerando que o Município já possui servidores ocupantes do cargo de motorista e também já possui frota própria de veículos que funcionam por meio da energia oriunda dos derivados de petróleo a aquisição do produto (diesel S10) se torna necessária e vantajosa.

5. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto a ser contratado **exige** o atendimento aos seguintes requisitos:

Pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador.

Prazo: Após a solicitação da entrega do produto pelo Setor de Compras e Licitações, que será realizada via ligação ou email (indicado na proposta), a entrega deverá ser efetuada no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas. O endereço de entrega do produto é junto a Garagem Municipal sito à Rua Brasilina Terra, 2595, Bairro 21 de Abril, Jóia – RS.

Recebimento provisório e definitivo (para compras e serviços).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Poderá haver a exigência de ensaios, os testes e demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato.
- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços ou entrega dos produtos.

6. MODELOS DE EXECUÇÃO E PRAZOS DO CONTRATO

6.1 Resultados pretendidos:

A aquisição de combustível (Diesel S10) se torna mais viável economicamente, devido que o Município já possui frota própria de veículos e também pelo aproveitamento dos recursos humanos já disponíveis. Visto que os serviços com máquinas e caminhões, assim como o transporte escolar e deslocamento de pacientes, são essenciais e não podem ser suspensos em momento algum.

6.2 Bens – entregas (Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, não se enquadrando como sendo de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.336/2023):

Parcelada: entregue conforme demanda administrativa ou pela natureza do objeto, especialmente em face das condições de guarda e armazenamento, sob pena de deterioração dos materiais.

Prazo do contrato: 12 meses (365) dias, através de Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogada, de acordo com a Lei 14.133/2021.

6.5 Geração de receita e contrato de eficiência:

O objeto que se pretende contratar não gera receita ao ente municipal, dessa forma, não se caracteriza como contrato de eficiência.

6.6 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

Não há características peculiares.

⇒ **PARA COMPRAS** ⇐

6.7 Forma de fornecimento do objeto adquirido será:

Parcelada: entregue conforme demanda administrativa ou pela natureza do objeto.

Contínua: realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, durante o ano em curso.

6.7.1 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



6.7.2 O produto deverá:

- Ser entregue no seguinte endereço: Garagem Municipal sito à Rua Brasilina Terra, 2595, Bairro 21 de Abril, Jóiá – RS.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO / ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 Diretrizes gerais

7.1.1 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.

7.1.3 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.

7.1.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.1.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.1.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designados pela Administração, ou pelos respectivos substitutos.

7.2 Fiscalização Técnica, caso compatível com o objeto

7.2.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Local.

7.2.2 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.2.3 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.2.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.2.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.2.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



7.3 Fiscalização Administrativa

7.3.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.3.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.3.3 Além do disposto acima, eventuais outras rotinas fiscalizatórias poderão ser definidas pelo Município de Joia quando da elaboração do Documento de Formalização de Demanda, do Edital ou do Contrato:

7.4 Gestor do Contrato

7.4.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.4.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.4.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.4.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.4.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.4.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.4.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.4 Recebimento

8.4.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.4.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.4.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.4.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.4.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.5 Liquidação

8.5.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação se dará na data de comprovação de entrega do produto.

8.5.2 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:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato (ou ARP ou Ordem de Fornecimento) e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e



- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5.3 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 comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.5.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.5.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou outros órgãos pertinentes para:

- Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.5.6 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.5.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

8.5.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.5.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.6 Prazo de pagamento

8.6.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.6.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice do IPCA-E, a título de correção monetária.

8.7 Forma de pagamento

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.7.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha da proposta, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.7.5 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, com adoção do critério de julgamento:

Menor Preço Maior Desconto Outra

9.2 Exigências de habilitação

9.2.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos constantes no Edital.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação

Está estipulado no item 2.5 deste Termo de Referência.

Possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

10.2 No Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual variação dos preços praticados no mercado, conforme definido em minuta de Ata de Registro de Preços.

11. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

11.1 Participam desse registro de preços os seguintes órgãos:

	ORGÃO	ELEMENTO
05	Sec. Munic. de Obras e Saneamento	33903001 – Combustíveis e Lubrificantes
06	Sec. Munic. de Educação e Cultura	33903001 – Combustíveis e Lubrificantes



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

07	Sec. Munic. de Saúde	33903001 – Combustíveis e Lubrificantes
08	Sec. Munic. Agric. Indúst. Com. e Turismo	33903001 – Combustíveis e Lubrificantes

11.3 As devidas dotações orçamentárias serão definidas pelo Órgão Requisitante previamente a cada pedido de entrega.

Joia, 05 de dezembro de 2024.

Responsável pela elaboração do TR
Sec. de Obras e Saneamento

Responsável pela elaboração do TR
Sec. de Educ. e Cultura

Responsável pela elaboração do TR
Sec. de Saúde

Responsável pela elaboração do TR
Sec. de Agric. Ind. Com. e Turismo

Autorizado em: ____/____/____

Adriano Marangon de Lima
Prefeito de Joia