



## TERMO DE REFERÊNCIA COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES E DERIVADOS DO PETRÓLEO

### 1 – OBJETO

**1.1** O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada para fornecimento de Combustíveis, Lubrificantes e Derivados do Petróleo por meio de Sistema de Registro de Preços – **SRP**, para atender as Secretarias que compõe a Prefeitura Municipal de Óbidos.

### 2 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

**2.1** A contratação, objeto deste Termo de Referência, deverá ocorrer por intermédio de Pregão Eletrônico. Ademais tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e contratação de serviços comuns e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

### 3 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** A Prefeitura Municipal de Óbidos com o intuito de atender aos seus Departamentos e Secretarias como; Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura – SEURBI, Secretaria de Administração e Desenvolvimento Humano – SEMAD, Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF, Secretaria de Desenvolvimento Social – SEMDES, Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL, Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento – SEMAB, Secretaria Municipal de Educação-SEMED. Considerando que a Administração dispõe pouco saldo contratual do objeto em comento para atender a demandas dos Fundos e Secretarias Municipais.

**3.2.** Considerando as justificativas apresentadas nas solicitações encaminhadas pelas Secretarias Municipais, e ainda, considerando a necessidade premente da Administração Pública em dá continuidade as atividades administrativas rotineiras, para tanto, no desenvolvimento de suas atribuições e bom andamento do expediente, deverá haver deslocamentos das diversas equipes e colaboradores, para efetivamente desempenharem de fato os serviços essenciais à população, manutenção de vias urbanas e rurais, entre outros.

**3.3.** Em atendimento ao Art. 37º, da Constituição Federal, o qual bem versa sobre o princípio vinculante da eficiência da administração pública.



**3.4.** Além disso, consideram-se ainda as especificidades das Secretarias:

**3.5. Secretaria Municipal de Educação:**

**3.5.1.** É necessária a AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES para o uso nos veículos dessa secretaria para entrega de documentos e prestação de serviços aleatórios para a agilidade das rotinas administrativas exercidas pelos servidores dessa, tais como:

A aquisição de combustíveis e lubrificantes se deve a necessidade do abastecimento e lubrificação de veículos das frotas de transportes escolares (ônibus e lanchas), pedagógicos e administrativos da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, com o intuito de viabilizar o acesso dos alunos à escola bem como para participação em atividades extraclasses que contribuem no processo de ensino aprendizagem. No contexto pedagógico e administrativo viabiliza viagens dos profissionais vinculados a esta Secretaria que precisam deslocar-se para realizar ou participar de reuniões, encontros, palestras, solenidades e executar acompanhamento técnico-pedagógico das escolas municipais e conveniadas.

**3.6. Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura:**

**3.6.1.** É necessária a AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES, considerando, o Interesse da Administração Pública, por interveniência desta Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura, em garantir os serviços essenciais no âmbito desta municipalidade;

Considerando, que esta secretaria dispõe em sua frota veículos próprios e alugados que necessitam do fornecimento de combustíveis dos tipos: gasolina comum, diesel S-10, diesel S-500, bem como óleos lubrificantes, para a continuidade dos serviços operacionais e administrativos;

Considerando, a necessidade de atender a grande demanda dos serviços realizados tanto na Zona Urbana quanto na Zona Rural deste Município, compreende-se que a falta de combustíveis afetará diretamente as atividades aqui desenvolvidas;

Considerando, por fim a essencialidade do fornecimento de combustível, para que os veículos e maquinários que prestam serviços para esta secretaria possam ser utilizados diariamente, sem que haja prejuízo aos serviços.

**3.7. Secretaria de Administração e Desenvolvimento Humano:**

**3.7.1.** É necessária a AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES, Considerando essencial à aquisição de Combustível e aditivos automotivos para o uso e melhor atendimento das unidades, departamentos e repartições; como forma de atender a rotina de abastecimento dos veículos que são essenciais para o funcionamento das Ações da PMO e Suas Secretarias e Fundos Municipais, faz-se necessário manter viável a possibilidade de eventual aquisição destes materiais, quando a necessidade for apontada pelas Unidades Requisitantes e também de forma imprevisível, quando da ocorrência de alguma eventualidade voltada para os interesses do poder público, bem como da necessidade dos municípios.

**3.8. Gabinete do Prefeito:**



**3.8.1.** Fornecimento parcelado de AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES, destinados ao abastecimento da frota de veículos do Gabinete.

**3.8.2.** Considerando essencial à aquisição de Combustível e aditivos automotivos para o uso e melhor atendimento das unidades, departamentos e repartições; como forma de atender a rotina de abastecimento dos veículos que são essenciais para o funcionamento das Ações da PMO e Suas Secretarias e Fundos Municipais, faz-se necessário manter viável a possibilidade de eventual aquisição destes materiais, quando a necessidade for apontada pelas Unidades Requisitantes e também de forma imprevisível, quando da ocorrência de alguma eventualidade voltada para os interesses do poder público, bem como da necessidade dos munícipes.

### **3.9. Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças:**

**3.9.1.** O presente processo administrativo de compra parcelada de AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES justifica-se pela necessidade da contratação do objeto a ser licitado para que não haja descontinuidade dos serviços essenciais prestados por esta secretaria.

**3.9.2.** Considerando essencial à aquisição de Combustível (gasolina comum automotiva, óleo diesel automotivo s 500, óleo bio-diesel automotivo s-10, micro filtrado) aditivos automotivos para o uso e melhor atendimento das unidades, departamentos, repartições etc; como forma de atender a rotina de abastecimento dos veículos (veículos utilitários, roçadeiras, motores a diesel, embarcações, etc.) que são essenciais para o funcionamento das Ações da PMO e Suas Secretarias e Fundos Municipais, faz-se necessário manter viável a possibilidade de eventual aquisição destes materiais, quando a necessidade for apontada pelas Unidades Requisitantes e também de forma imprevisível, quando da ocorrência de alguma eventualidade voltada para os interesses do poder público, bem como da necessidade dos munícipes.

### **3.10. Secretaria Municipal de Saúde:**

**3.10.1.** O Fundo Municipal de Saúde, desenvolve diversas atividades dentre as quais destaca-se: Ações de imunização; resgate de pacientes por meio das ambulâncias e Ambulancha; Transporte de materiais, transporte de profissionais de saúde que desenvolvem diversas atividades nas comunidades deste Município; Ações de fiscalização e investigação de óbito realizadas pelos servidores da Vigilância em Saúde; Atividades realizadas pelos agentes comunitário de saúde; Ações realizadas por meio da ESF Ribeirinha e da UBS Fluvial, entre outros serviços. Desta forma para que essas ações sejam realizadas é necessário o deslocamento dos servidores que desenvolvem as atividades inerentes a cada ação, esse deslocamento é feito por meio dos veículos que integram a frota da SEMSA e que necessitam ser abastecidos.

### **3.11 Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:**

**3.11.1.** Considerando que a aquisição de combustível será para atender as atividades laborais diárias nas dependências desta Unidade, tais como: corte da grama; e mato, visto que, precisamos fazer o



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

uso de gasolina comum e lubrificante nos equipamentos de corte de grama, pois são esses equipamentos que contribuem para execução de tais atividades,

Considerando a necessidade de realizar o corte do gramado do Estádio Ary Ferreira, bem como, executar o corte do mato acumulado nas dependências e nos entornos desta Secretaria, uma vez que, também atendemos as demandas de limpeza de alguns espaços esportivos do município de Óbidos (Pá), dos quais podemos mencionar o Campo do Bela Vista, Campo do Pauxis e Campo do Perpétuo Socorro, pois verificamos a necessidade de realizar a manutenção mensal nesses ambientes,

Considerando que o quantitativo de combustível e lubrificante ansiados, foram fixados com base no consumo médio desta Secretaria verificado em anos anteriores, tendo em vista que o gasto médio mensal de nossa Secretaria é de 83 litros de combustível (gasolina comum) e 2 litros de lubrificante (óleo 2t),

Considerando que os elementos almejados serão utilizados nos seguintes equipamentos: trator de cortar grama e roçadeira multifuncional,

### **3.12. Secretaria municipal de meio ambiente:**

**3.12.1.** Justifica-se a referida Contratação de Empresa especializada para Aquisição de Combustível (Gasolina Comum, Óleo Diesel S10, Óleo Diesel Comum S500), Óleos e Lubrificantes para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA, no período de 12 (doze) meses, no exercício de 2023, haja vista que, em todas as atividades, urbanas e rurais, desta Secretaria, faz-se necessário o abastecimento dos veículos, e o uso de lubrificantes e óleos que visam o aumento de vida útil dos componentes móveis dos motores (veículos utilitários, motores a diesel, embarcações, etc.), os quais são utilizados na execução dos serviços realizados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA. As ações e demandas de interesse público, bem como, o desempenho das atividades administrativas demandam o uso de combustível nos veículos, para que sejam dirimidas com celeridades e para que não ocorra interrupção dos serviços essenciais que necessitam do abastecimento desses combustíveis, óleos e lubrificantes, e com isso, não sofram solução de continuidade dos trabalhos para o atendimento da população em geral, bem como, no deslocamento das autoridades, servidores, usuários, etc, de acordo com às necessidades dos serviços essenciais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA, desde que estejam em exercício da função e atuando no interesse público desta Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA.

Considerando essencial à aquisição de Combustível, Óleos e Lubrificantes para o uso e melhor atendimento desta Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA; como forma de atender a rotina de abastecimento dos veículos (veículos utilitários, motores a diesel, embarcações, etc.) que são essenciais para o funcionamento das ações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA, faz-se necessário manter viável a possibilidade de eventual aquisição destes materiais, quando a necessidade for apontada pelas unidades requisitantes e também de forma imprevisível, quando da ocorrência de alguma eventualidade voltada para os interesses do poder público, bem como, da necessidade dos municípios.

Dessa forma, se faz necessário à Contratação de Empresa especializada para Aquisição de Combustível (Gasolina Comum, Óleo Diesel S10, Óleo Diesel Comum S500), Óleos e Lubrificantes,



visando ter o pleno funcionamento das atividades dando suporte as ações operacionais de forma eficiente que atinjam os objetivos a que se destina.

### **3.13. Secretaria Municipal de Desenvolvimento rural e abastecimento:**

**3.13.1.** Considerando essencial à aquisição de Combustível e aditivos automotivos para o uso e melhor atendimento das unidades, departamentos e repartições; como forma de atender a rotina de abastecimento dos veículos que são essenciais para o funcionamento das Ações da PMO e Suas Secretarias e Fundos Municipais, faz-se necessário manter viável a possibilidade de eventual aquisição destes materiais, quando a necessidade for apontada pelas Unidades Requisitantes e também de forma imprevisível, quando da ocorrência de alguma eventualidade voltada para os interesses do poder público, bem como da necessidade dos munícipes.

### **3.14. Secretaria de Desenvolvimento Social:**

**3.14.1.** Considerando essencial à aquisição de Combustível e aditivos automotivos para o uso e melhor atendimento dessa secretaria e tendo em vista nossa frota de veículos com as respectivas características:

- 1- Carro, Modelo, Spin, Marca Chevrolet, Ano 2014, Placa: OTZ 2818;
- 1 - Carro, Modelo Gol, Marca Wolkswagen, Ano 2006, Placa: JU- 1022;
- 1 - Carro, Modelo L200 Triton, Marca Mitsubishi, Ano 2013, Placa:OTB - 4379;
- 1 - Carro, Modelo Hilux, Marca Toyota, Placa: JXT - 9081 (cedidoa está secretaria);
- 1 - Carro, Modelo Sprinter Van, Mercedes - Benz, Ano 2014;
- 1 - Carro, Modelo Kombi, Marca Volkswagen, Ano 2009;
- 1 - Modelo Doblo, Marca Fiat, Ano 2007;
- 1 - Moto, Modelo YES, 125, Marca SUZUKI, Ano 2007 (parada por falta de Peças);
- 1 - Moto, Modelo Intruder, 125, Marca SUZUKI, Ano 2008 (parada por falta de Peças);
- 1 - Lancha da Assistência Social; Ano 2013;
- 1 - Fiat Toro, Ano 2021;
- 1 - Fiat Toro, Ano 2021;
- 1 - Fiat Mobi, Ano 2021;

Nesse sentido, a Secretaria planeja comprar combustíveis através do levantamento do consumo do ano anterior necessário e sempre obedecendo os limites legais de despesas.

## **4– ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS**

**4.1** A discriminação, quantitativos e média de custo dos produtos estão descritos na tabela abaixo, fazendo parte como anexo as planilhas de cotações devidamente assinadas pelas empresas que apresentaram suas propostas para a realização da estimativa de preços para a elaboração deste documento, enquanto que o quantitativo de cada secretaria está disposto nas solicitações encaminhadas pelos secretários municipais.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	TOTAL DE DEMANDA DAS SECRETARIA	V. MEDIO	V. TOTAL
1	ÓLEO DIESEL COMUM	LT	336877	7,45	2509733,65



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

2	ÓLEO DIESEL S10	LT	479384	7,5	3595380
3	GASOLINA COMUM	LT	420484	6,39	2686892,76
4	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 40 TEXACO	LT	1235	36,67	45287,45
5	ÓLEO LUBRIFICANTE 20W40 TEXACO	LT	970	43,45	42146,5
6	ÓLEO LUBRIFICANTE 20W50 MOBIL (CARRO)	LT	970	25,75	24977,5
7	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 90 TEXACO	LT	1210	34,75	42047,5
8	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 90 TEXACO	BALDE	490	653,5	320215
9	ÓLEO LUBRIFICANTE 15W40 CH4 TEXACO	LT	770	33,5	25795
10	ÓLEO LUBRIFICANTE 15W40 CH4 IPIRANGA	BALDE	620	530	328600
11	ÓLEO LUBRIFICANTE 10W TEXACO	LT	550	40,36	22198
12	ÓLEO LUBRIFICANTE EXTRA TURBO - 20 LT - TDX CI4 TEXACO	BALDE	55	533,33	29333,15
13	ÓLEO LUBRIFICANTE AW 68 MOTORFIX	LT	245	26,46	6482,7
14	ÓLEO LUBRIFICANTE AW 68 MOTORFIX	BALDE	175	463,75	81156,25
15	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 140 TEXACO	BALDE	700	551	385700
16	ÓLEO LUBRIFICANTE 2T 500ML IPIRANGA	LT	954	18,25	17410,5
17	ÓLEO DIREÇÃO HIDRÁULICA TEXAMATIC 1LT TEXACO	LT	360	46	16560
18	FLUÍDO P/ FREIO DOT 4 1LT VARGAS 500 ML	LT	310	49	15190
19	ARLA 32	BALDE	65	144,44	9388,6
20	ÓLEO LUBRIFICANTE 5W30 MOBIL	LT	520	46,33	24091,6
21	GRAXA PARA LUBRIFICAÇÃO MP2-20KG IPIRANGA	BALDE	37	802,5	29692,5
22	SPRAY DESENGRIPANTE, MULTIUSO, 300 ML (TIRA FERRUGEM) MOTORFIX	UND	77	13,75	1058,75
23	ADITIVO P/ ÓLEO DIESEL MOTORFIX	UND	260	27,67	7194,2
24	LIMPA CONTATO SPRAY 300 ML TECBRIL	UND	105	15,25	1601,25
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 10.268.132,86</b>

**4.2** Para tanto, o(s) FORNECEDOR(ES) VENCEDOR(ES) poderá(ão) ser excluídos do processo licitatório, mesmo com o menor preço, caso o seu produto não atenda às especificações descritas no edital, que espera-se ser idêntica à do TERMO DE REFERÊNCIA;



## 5 – PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA

**5.1** Os produtos serão requisitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE e deverão ser entregues no endereço indicado na solicitação enviada por cada secretaria;

**5.1.1** Os produtos deverão ser entregues em parcelas, de acordo com a solicitação das Secretarias Municipais, a qual formulará o pedido através de nota de empenho, devendo o Posto de Abastecimento indicado pela contratada fazer a entrega de forma imediata mediante apresentação da requisição.

**5.2** A Fiscalização e aceitação do objeto será do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, através de servidores indicados por representante autorizado pela Prefeitura de Óbidos. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas às especificações, qualidade, quantidade e prazo de validade dos mesmos.

**5.3** Os produtos em questão serão recebidos e conferidos pelo responsável pelo setor de compras das unidades administrativas requisitantes ou pelo Motorista do veículo que for abastecer e desde que esteja devidamente autorizado pelo responsável acima.

**5.4** Só serão aceitos os fornecimentos de produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

**5.5** O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

**5.5.1** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação;

**5.5.2** Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação pelo setor competente. O que deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório.

**5.6** As despesas com o transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega das mercadorias é de total responsabilidade da contratada;

## 6 – CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**6.1** Caso detecte alguma falha no fornecimento, em desconformidade com o contrato, a contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente imediatamente, sem prejuízo das sanções previstas.



## 7 – DO PAGAMENTO

**7.1** Os pagamentos devidos serão conforme requisição e entrega dos produtos, ou seja, de modo parcelado.

**7.2** A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.

**7.3** O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

**7.4** A CONTRATANTE se obriga a efetuar o pagamento nas condições estabelecidas;

**7.5** O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal, mensalmente via transferência bancária creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada e ocorrerá até o vigésimo dia útil do mês subsequente a comprovação da entrega dos Produtos.

**7.6** As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nova nota fiscal, com as devidas correções.

**7.7** No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A CONTRATANTE poderá se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à CONTRATADA.

## 8 – DA VIGENCIA DA CONTRATAÇÃO

**8.1** O Prazo de Vigência do(s) CONTRATO(S) a ser(em) celebrado(s) não poderá exceder a vigência da Ata de Registro de Preço que se originará do Processo Licitatório, sendo que a vigência da presente ATA não poderá exceder ao prazo de 12 meses, conforme art 15, § 3º. Inciso III, da Lei nº 8.666/93.

## 9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**9.1** A qualidade dos produtos deverá ser rigorosamente àquele descrito neste TERMO DE REFERÊNCIA e, por conseguinte, no CONTRATO e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daqueles.





**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**9.2** Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.

**9.3** O CONTRATO poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei 8.666/93;

**9.4** Durante a Vigência do CONTRATO, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.

**9.5** Responsabilizar-se pela saúde de seus funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

**9.6** Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE.

**9.7** Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias;

**9.8** Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente;

**9.9** Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente CONTRATO.

**9.10** Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

**9.11** Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.

**9.12** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.

**9.13** Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente CONTRATO e dos serviços a ele inerentes.

**9.14** Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA.

**9.15** Cumprir os serviços conforme disposições do CONTRATO a ser firmado.



**9.16** Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente CONTRATO.

**9.17** Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela CONTRATANTE.

**9.18** O descumprimento injustificado do prazo fixado no item 5.1 acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e CONTRATO a ser firmado, ficando a CONTRATADA sujeito às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

#### **10– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1** Responsabilizar-se, após o devido processo licitatório, lavrar o CONTRATO com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**10.2** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

**10.3** Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.

**10.4** Zelar para que durante a vigência do CONTRATO, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

**10.5** Serão consideradas, para efeito de pagamento, as compras efetivamente realizadas pela CONTRATADA e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

#### **11– PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

**11.1** Os itens deste TERMO DE REFERÊNCIA, a serem contratados após regular procedimento licitatório, serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor designado pela Prefeitura.

**11.2** Os atos previstos no item anterior serão exercidos no interesse da administração pública e não excluem e nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos.

**11.3** A CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do CONTRATO, se em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais.

**11.4** Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do CONTRATO deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

#### **12 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



12.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

### 13. DA ESTIMATIVA DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

13.1 O valor estimado das despesas do presente termo, para um período de vigência de 12 (doze) meses, é da ordem de **R\$ 10.268.132,86 (dez milhões e duzentos e sessenta e oito mil e cento e trinta e dois reais e oitenta e seis centavos)**

13.2 Na licitação para registro de preço não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, as quais deverão ser apontadas pelo setor de contabilidade, conforme dispõe o Art. 7º, §2º do Decreto Federal 7.892/2013.

### 14 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1 Este Termo de Referência poderá sofrer alterações até a data de divulgação ou publicação do instrumento convocatório, a fim de fornecer corretamente os dados para a apresentação da proposta comercial, bem como, para se adequar às condições estabelecidas pela legislação vigente.

14.2 Quaisquer esclarecimentos que por ventura se fizer necessário ao perfeito entendimento deste termo serão prestados pelo Setor de Finanças do Município de Óbidos.

Óbidos, 16 de junho de 2023.

À Consideração Superior.

De Acordo.

**José Robson Pinto Dias**

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças

Decreto N° 583/2021

**Diego dos Santos Ferreira**

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Decreto n° 100/2022



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

---

**Maira Dyana Pereira de Souza**

Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura  
Decreto nº 006/2022

---

**Maria Zilda Bentes Sousa**

Secretaria Municipal de Educação  
Decreto nº 003/2021

---

**Aldanete dos Santos Farias Viana**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social  
Decreto nº 020/2021

---

**Selma Maria Caetano de Jesus**

Secretaria Municipal de Saúde  
Decreto nº 553/2022

---

**Neiva Paiva dos Santos**

Chefa de Gabinete  
Decreto 432/2021

---

**Roberto Carlos Romero Pinedo**

Decreto nº 007/2022  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento

---

**Marcos Andrey Batista do Amaral**

Portaria nº 2.421/2022  
Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

---

**Nelson Luis Silva De Sousa**  
Secretário Municipal De Esporte E Lazer  
Decreto N°: 441/2021