



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO-SEMGE



TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO**

Contratação de empresa especializada para Aquisição de Combustível e Lubrificantes para atender as Necessidades das Secretarias Municipais do Município de Rorainópolis/RR.

2. **CONSOLIDAÇÃO**

2.1 Este Termo de Referência foi consolidado para atender as necessidades de várias Secretarias Municipais de Rorainópolis, nos seus respectivos ramos de atividades, conforme competência de cada unidade.

2.2 As Aquisições das Secretarias, serão administradas pelas Secretarias Municipal de Gestão e Planejamento – **SEMGE**, neste **Processo**.

3. **JUSTIFICATIVA**

A aquisição de combustível e lubrificante, com vistas ao atendimento das necessidades de abastecimento da frota de veículos automotores da Prefeitura Municipal de Rorainópolis é imprescindível para a execução e manutenção das funções da administração e fiscalização. A contratação de empresa especializada em fornecimento e gerenciamento de combustível facilitará no controle das despesas relativas ao abastecimento, tendo em vista que as atividades da Administração Pública são serviços continuados, na qual necessitam de abastecimento de sua frota de veículos.

Visando atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural**, No intuito de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural – SEMADER, justifica-se em detrimento ao quantitativo de máquinas e veículos que estão em pleno funcionamento, e pertencem ao patrimônio da SEMADER, que foram adquiridos através de convênios e instrumentos congêneres para atender as necessidades socioprodutivas dos agricultores familiares do município de Rorainópolis. Solicitamos a aquisição de combustíveis, lubrificantes e outros materiais que possibilitarão à SEMADER atender as atividades socioproduti-

Rua: Pedro Daniel da Silva, 051 – Centro – CEP: 69.373-000-Rorainópolis – RR.

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com





ESTADO DE RORAIMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO - SEMGEP



vas dos agricultores familiares do município de Rorainópolis. Além, de promover o transporte de alimentos produzidos no campo, no qual seus excedentes serão comercializados em mercados do entorno (municípios vizinhos, na capital Boa Vista e na cidade de Manaus, capital do Amazonas). Consta anexo o quantitativo de máquinas e veículos existentes e em pleno uso e funcionamento, bem como a memória de cálculo, constando a média de consumo por km rodado ou hora/máquina, além do consumo médio mensal com base nos dias de atividades previstas e quantitativos para o exercício de 2023. A média de consumo das máquinas e veículos, foram estabelecidas com base nas indicações dos fabricantes e também nos usos cotidianos. As camionetas traçadas 4X4, serão utilizadas nas atividades de Assistência Técnica e Extensão Rural, bem como na execução de levantamentos e vistorias do Programa Federal denominado TITULA BRASIL, também, auxiliará o Departamento Tributário Municipal na avaliação de imóveis rurais para efeito de cálculo de tributos e impostos municipais, bem como no projeto da Criação de Frango de Corte para agricultores familiares.

Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Ciência, Tecnologia, Turismo e Desenvolvimento Sustentável o consumo de combustível e lubrificantes, justifica-se em detrimento de um quantitativo como as demandas exigidas de denúncias, vistorias, fiscalização no baixo Rio Branco, também para viagens com parcerias com **FEMARH** e ações de elevadas importâncias para o desenvolvimento e atendimento solicitados pelo público populacional e órgãos estaduais e federais.

Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento o consumo de combustível e lubrificantes, justifica-se em detrimento de um quantitativo pela necessidade de abastecer a frota da secretaria de administração as demandas administrativas, sendo um veículo de uso exclusivo do chefe do executivo municipal e outro veículo para uso dos serviços da secretaria da **GESTÃO E PLANEJAMENTO**.

As demandas são para atendimentos de serviços externos, a exemplo de entrega de documentos nos órgãos públicos e privados.

Secretaria Municipal Casa Civil Gabinete do Prefeito o consumo de combustível justifica-se em detrimento de um quantitativo como as demandas exigidas de





ESTADO DE RORAIMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO-SEMGE



abastecer a frota da secretaria para atender as demandas administrativas, sendo um veículo de uso exclusivo do Gabinete do Prefeito do Executivo Municipal.

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Interior e Trânsito-SEMSIT, principalmente o consumo de combustível e lubrificantes, justifica-se em detrimento de um quantitativo como as demandas exigidas de abastecer a frota da secretaria para atender as demandas dos que trabalham na limpeza pública, visando à retirada de entulhos e lixos, os quais podem servir de criadouros e proliferadores de vetores causadores de doenças tais como dengue, malária, doença de chagas, febre amarela, Zika e outros.

Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura-SEMOI principalmente o consumo de combustível e lubrificantes, justifica-se em detrimento de um quantitativo como as demandas exigidas de abastecer a frota da secretaria para atender as demandas pelas as ações executadas por esta secretaria como: Paliativo e manutenção em estradas e vicinais, em como tapa buraco e aberturas de ruas da sede e distritos desse Município.

4. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

4.1. Segue em **ANEXO ÚNICO AO FINAL DO TERMO**, com as especificações, quantidades que compõem o objeto deste termo dividido em lotes:

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PREÇOS PARA SELEÇÃO DA PROPOSTA

5.1. A seleção da proposta para fins de contratação ocorrerá com base no **maior percentual de desconto (lote 01 e 02)**, praticada na bomba dos Postos da sede do Município de Rorainópolis.

5.2. Para efeito de cálculo será adotado preço unitário com apenas duas casas decimais, sendo vedada a utilização da terceira casa decimal, bem como quaisquer formas de arredondamento a maior.

6. FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. Os produtos serão fornecidos pela Contratada em posto (s) de abastecimento devidamente autorizados pela ANP e no perímetro da Sede do Contratante, de modo que o deslocamento para o abastecimento (ida/volta) não influa no valor final do produto.

Rua: Pedro Daniel da Silva, 051 – Centro – CEP: 69.373-000-Rorainópolis – RR.
Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>
E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO-SEMGE



6.2. O serviço de Fornecimento deverá estar disponível para abastecimento dos veículos institucionais 24 horas por dia e 7 dias por semana.

6.3. Os abastecimentos serão imediatos e realizados, exclusivamente, por meio da apresentação de "Requisição de Abastecimento" assinada pelo Secretário Municipal de Administração ou por responsável nomeado por Portaria, contendo os dados do veículo a ser abastecido, a quantidade e o tipo de combustível.

6.4. A Requisição de Combustível é composta de 03 (três) vias, sendo:

6.4.1. – 1.^a Via – Empresa Contratada;

6.4.2. – 2.^a Via – Controle do Processo/Secretaria de Administração.

6.4.3. – 3.^a Via – Controle de Consumo/Secretaria Solicitante

6.5. A Contratada só deverá efetuar o abastecimento mediante a apresentação da requisição, na quantidade apresentada nesta, visando-a;

6.6. Quando o abastecimento ocorrer de forma diferente ao estabelecido na Requisição, não caberá ao Contratante ônus sobre o fornecimento;

6.7. Em casos excepcionais, devidamente justificados, poderão ser abastecidos veículos que não pertençam a frota do Contratante, mas que estejam exclusivamente a serviço desta Prefeitura.

7. **VIGÊNCIA DO CONTRATO**

7.1 O Presente contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2023, e poderão ser prorrogados de acordo com o Art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

8. **ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

8.1. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração e ou por representante do Contratante, especialmente designado para esse fim.

8.2. **Ao Fiscal do Contrato compete, entre outras atribuições:**

8.2.1. Acompanhar ativamente a execução das obrigações contratuais.

8.2.2. Comunicar, tempestivamente, à Secretaria Municipal Administração ocorrências que impliquem no descumprimento de obrigação contratual, inclusive, tipificando a conduta faltosa.

8.2.3. Controlar o prazo de execução do objeto e de vigência do instrumento contratual, motivando tempestiva e adequadamente a sua prorrogação.

Rua: Pedro Daniel da Silva, 051 – Centro – CEP: 69.373-000-Rorainópolis – RR.

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



8.2.4. Dar suporte à comissão ou servidor designado para recebimento do objeto, se for o caso.

8.2.5. Instruir os autos com os documentos necessários à liquidação e pagamento da despesa.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento ocorrerá mensalmente, no prazo de até 10 dias úteis após a entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do Contratante e será creditada por meio de ordem bancária na conta indicada na proposta.

9.2. O valor a ser pago será calculado aplicando-se o percentual de desconto contratado sobre o preço médio unitário mensal dos combustíveis divulgado pela ANP no mês do abastecimento.

9.3. Acompanhada da nota fiscal mensal, a Contratada deverá apresentar as requisições de abastecimento do mês faturado, prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluindo a regularidade perante a Justiça do Trabalho e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

9.4. A nota fiscal/fatura que for apresentada com erro ou rasura deverá ser imediatamente substituída, ficando o pagamento susinado até que a Contratada providencie a substituição.

9.5. No preço contratado deverão estar inclusos todos os tributos, taxas, encargos, seguros, fretes e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto.

9.6. No caso de atraso do pagamento, salvo se por culpa da Contratada, serão devidos pelo Contratante, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

9.7. Os encargos serão calculados pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos. N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438. e VP = Valor do pagamento em atraso.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Providenciar, imediatamente após o recebimento da nota de empenho, as tratativas necessárias ao cumprimento célere do encargo disposto neste termo.

10.2. Indicar formalmente preposto, no prazo de até 3 dias úteis da assinatura do termo de contrato, para representá-la durante a vigência contratual.

Rua: Pedro Daniel da Silva, 051 – Centro – CEP: 69.373-000-Rorainópolis – RR.
Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainópolis.rr.gov.br/>
E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com





ESTADO DE RORAIMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO-SEMGE



10.3. Conter Alvará de Funcionamento expedido pela PMR, Licença Ambiental de Operação, Certificado de Revendedor Varejista expedido pela ANP, Certificado do Corpo de Bombeiros, todos atualizados durante toda a vigência do contrato.

10.4. Entregar o objeto no local e no prazo pactuado, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste termo, inclusive rescisão unilateral do contrato.

10.5. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

10.6. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

10.7. Cumprir as normas de sustentabilidade previstas em regulamentos e normas pertinentes ao objeto do contrato.

10.8. Não subcontratar o objeto do presente termo.

10.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, e as constantes neste termo, sob pena de rescisão unilateral do contrato e aplicação das previstas neste instrumento ou contrato.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Efetuar o pagamento no prazo informado neste termo.

11.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

11.3. Verificar o cumprimento das especificações exigidas, podendo rejeitá-las quando não atenderem ao solicitado.

11.4. Prestar toda e qualquer informação necessária à perfeita execução do contrato.

11.5. Documentar as ocorrências imprevistas.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pelo atraso injustificado na entrega do objeto (liberação de acesso), a contratada ficará sujeita a aplicação de multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor do contrato ou item do objeto, até o limite de 15 (quinze) dias;

12.2. Após o décimo quinto dia de atraso, o contratante poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do objeto;

Rua: Pedro Daniel da Silva, 051 – Centro – CEP: 69.373-000-Rorainópolis – RR.
Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainópolis.rr.gov.br/>
E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com





ESTADO DE RORAIMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO-SEMGEP

12.3. Pela inexecução parcial, inexecução total do contrato ou descumprimento de obrigação contratual, o contratante poderá garantir a defesa prévia, aplicar a contratada as seguintes sanções:



12.3.1. Advertência;

12.3.2. Multa compensatória:

a) No caso de inexecução parcial do contrato, até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

b) No caso de inexecução total do contrato ou descumprimento de obrigação contratual, 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado.

12.3.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rorainópolis pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme está preconizado no Art. 14 do Dec. Nº 3.555/00 em conformidade com a Lei 10.520/02 no seu Art. 7 e Art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, sem prejuízo das demais cominações legais;

12.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.4. As sanções previstas nos subitens 12.3.1, 12.3.3. e 12.3.4., poderão ser aplicadas junto com a prevista no subitem 12.3.2.;

12.5. O valor da multa, aplicada após regular prazo de recurso, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo contratante, salvo se existente garantia contratual, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente;

12.6. Se o valor do crédito for insuficiente para cobrir o valor da multa, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação formal;

12.7. Da aplicação das penalidades definidas neste item, caberá defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação formal da contratada.

13. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do Contratante e as justificativas adequadas à situação.

14. RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A rescisão do contrato ocorrerá motivadamente e com fundamento nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, e se dará com observância nos artigos 79 e 80 da mesma norma.

14.1.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, o

Rua: Pedro Daniel da Silva, 051 – Centro – CEP: 69.373-000-Rorainópolis – RR.

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com





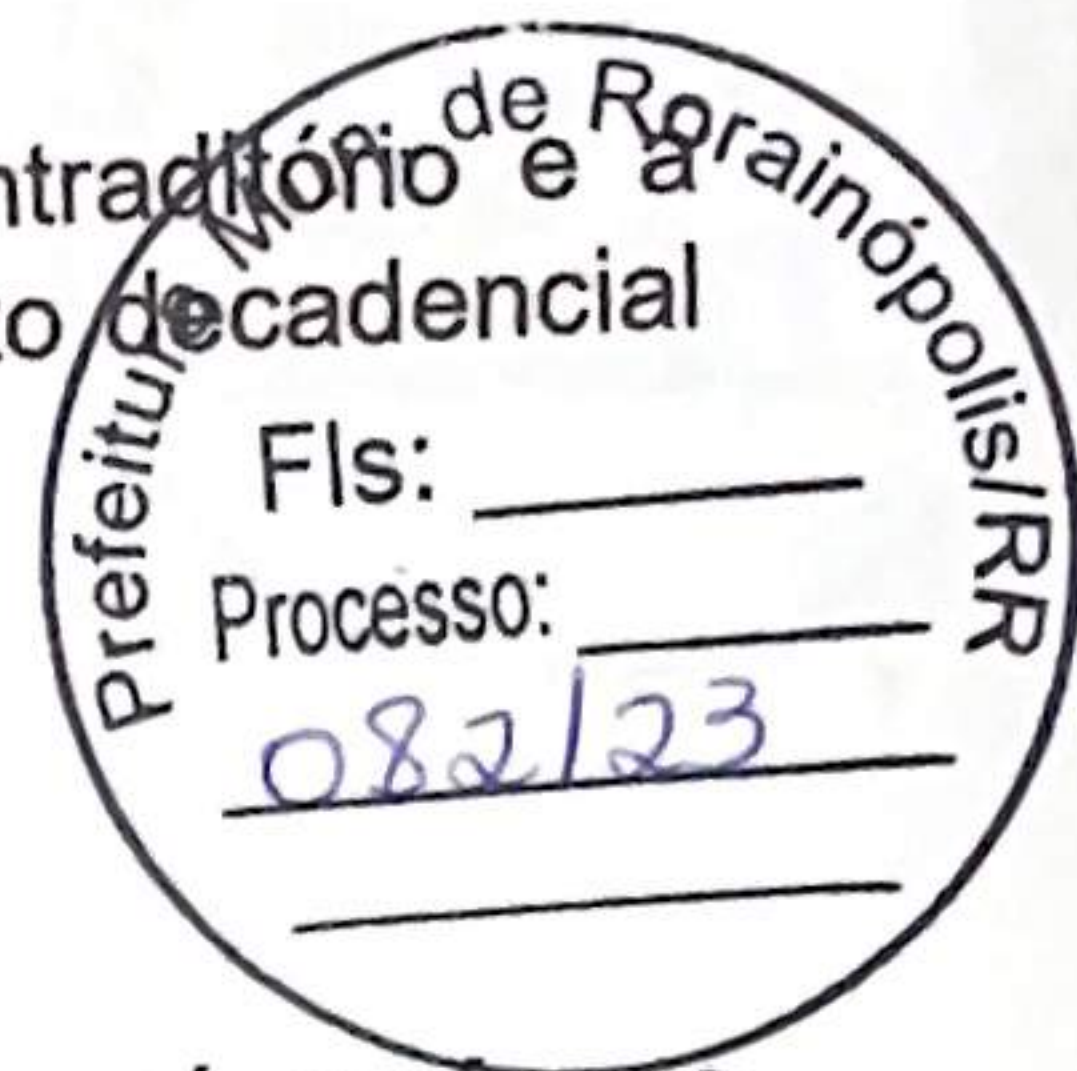
ESTADO DE RORAIMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO-SEMGE

Contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

14.2. No procedimento de rescisão contratual, será assegurado o contraditório e a ampla defesa à Contratada, que após formalmente intimada, terá o prazo decadencial de 5 (cinco) dias úteis para manifestação.



15. FONTE DE RECURSO

A despesa decorrente da contratação do objeto do presente termo ocorrerá conforme quadro abaixo:

Secretarias	Projeto Atividade	Ação	Programa	Elemento de despesa	Fonte	Valor
SEMADE	20.605.0005	2010	Man.da Sec. Mun.de Agric.	3390.30.00.00	100	R\$385.963,33
SEMSIT	15.452.0024	2080	Gestão SEMSIT	3390.30.00.00	100	R\$1.115.700,39
SEMOI	15.451.0016	2007	Gestão SEMOI	3390.30.00.00	100	R\$916.163,67
SEMGE	04.122.0004	2007	Man. da SEMGE	3390.30.00.00	100	R\$209.600,00
GABINETE-VICE	04.122.0002	2005	GABINETE-VICE	3390.30.00.00	100	R\$69.866,67
SEMACT	18.541.0027	2083	Gestão SEMACT	3390.39.00.00	100	R\$50.046,67
SEMACT	18.541.0027	2041	Manu. Do Fundo Municipal do Meio Ambiente	3390.39.00.00	100	R\$ 121.433,33
TOTAL(Dois milhões, oitocentos e sessenta e oito mil, setecentos e setenta e quatro reais e seis centavos)						R\$ 2.868.774,06

Rorainópolis-RR, 27 de Abril de 2023.

Aprovo este Termo de Referência

Rua: Pedro Daniel da Silva, 051 – Centro – CEP: 69.373-000-Rorainópolis – RR.
Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>
E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO-SEMGE



**CARLOS ANTÔNIO COSTA
DOS PRAZERES**
Secretária Municipal de Obras e
Infraestrutura
Decreto nº001/2023

ADRIANO ALVES DE SOUZA
Secretário Municipal de Agricultura e
Desenvolvimento Rural
Decreto – Pnº007/2021

**ANEXOS ÚNICOS DO TERMO DE REFERÊNCIA
POR SECRETARIAS**

ALESSANDRO DALTRO DE SOUSA
Vice-Prefeito Municipal

JOÃO SILVA DE ARAÚJO
Secretária Interino de Serviços
Urbanos, Interior e Trânsito.
Decreto nº010/2022

**FRANCISCO ALENCAR DO
NASCIMENTO**
Secretário Municipal de Gestão e
Planejamento
Decreto-P nº009/2021.

GILMAR ALVES DE LIMA
Secretário municipal de Meio Ambiente,
Ciência, Tecnologia, e Desenvolvimento
Sustentável
Decreto-P nº029/2022.

Rua: Pedro Daniel da Silva, 051 – Centro – CEP: 69.373-000-Rorainópolis – RR.
Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainópolis.rr.gov.br/>
E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com

