



66
8

TERMO DE REFERENCIA

AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE COMBUSTIVEL (GASOLINA COMUM)

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto em caracter emergencial a aquisição de combustível, sendo: 78.000 litros de gasolina comum, para abastecimento dos veículos da frota Municipal de Mongaguá, dentro de um periodo de 03(três) meses.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A dispensa por emergência tem lugar quando a situação que a justifica exige da Administração Pública providências rápidas e eficazes para debelar ou, pelo menos, minorar as consequências lesivas à coletividade.

Mais especificamente:

- a) O caso é de emergência quando reclama solução imediata, de tal modo que a realização do feito e colocado em considerando os prazos e formalidades que exige, pode causar prejuízo (obviamente prejuízo relevante);
- b) comprometer a saúde publica, com o bem mior à vida;
- c) provocar a paralisação de serviços exenciais ou prejudicar a regularidade de suas atividades específicas;
- d) promomer o caus ao sistema de abastecimento; e
- e) onerar os seviços basicos e continuos no Municipio.

2.2 A aquisição de combustíveis em geral visa atender a necessidade dos serviços essenciais e imprescindíveis, das secretarias e setores do Municipio.

2.3 Através da presente, vimos justificar e também ressaltar que o município tem certame licitatorio vencido do objeto reclamado, e que devido a inercia do departamento responsavel pela documentação necessaria com a formularização de novo processo licitatorio.

2.4 Da documentação formal instituída pela lei federal 14.133/2021, e necessario que o responsavel por tais desdobramentos o levante iminente do DFD- Documento de Formularização de Demanda, ETP- Estudo Tecnico Preliminar e TR- Termo de Referencia, desta forma dar inicio no rito de processo editalicio.

2.5 Motivo pelo qual o ainda não ocorreu em razão das formalidades de fase interna indispensáveis à sua organização e a correta legalização do ato praticado. Assim sendo,

9



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

Avenida Getúlio Vargas, 67 - Centro - Mongaguá/SP - CEP 11730-000

Fone: (13) 3445-3084 / 3120 / 3014 / 3058 / 3036

E-mail: compras@mongagua.sp.gov.br

17
N

ate que os serviços estejam regularmente homologados pelo certame no processo licitatório, faz-se necessária a contratação emergencial, por tratar-se de serviços públicos indispensáveis ao atendimento da população, evitando desta forma que ocorram prejuízos à administração.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1 Conforme disposições do inciso VIII do artigo 75 da Lei 14.133/2021, a Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Mongaguá, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação, conforme segue:

3.2 Art. 75. É dispensável a licitação:

3.2.1 VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando 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, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso; (Vide ADI 6890)

3.3 A compreensão adequada deste dispositivo legal é crucial, pois ele regula as condições sob as quais a Administração Pública pode contratar com maior agilidade em situações críticas, sem a necessidade dos procedimentos de licitação convencionais, garantindo assim uma resposta eficiente e tempestiva em momentos de necessidade urgente.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, QUANTITATIVOS E VALOR

4.1 DESCRIÇÃO:

4.1.1 Contratação de empresa especializada de aquisição de combustível, 78.000(setenta e oito mil) litros de gasolina comum, para abastecimento dos veículos da frota Municipal de Mongaguá, período de 03(três) meses, renovável pelo mesmo período.

4.2 DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, QUANTITATIVOS E VALOR:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Gasolina Comum	Litros	78.000	R\$ 6,48	R\$ 505.440,00



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

Avenida Getúlio Vargas, 67 - Centro - Mongaguá/SP - CEP 11730-000

Fone: (13) 3445-3084 / 3120 / 3014 / 3058 / 3036

E-mail: compras@mongagua.sp.gov.br

20
17/4

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1 Os requisitos da contratação devem garantir que o Município receba produtos de boa qualidade de uma maneira eficiente e sustentável. Ante a solução proposta, configuram-se como requisitos para a contratação:

I) Atendimento a Critérios de Sustentabilidade: O fornecedor deve compulsoriamente ofertar produto que possua certificação que ateste a produção sustentável do insumo, a fim de garantir que a execução contratual seja feita de maneira sustentável, contribuindo para a preservação do meio ambiente.

II) Capacidade de Fornecimento: O fornecedor deve ser capaz de atender às demandas do Município, devendo ter a capacidade de entregar as quantidades exigidas de forma imediata, sem a definição de consumação máxima ou mínima.

III) Qualidade do Produto: Os produtos deverão atender aos padrões de qualidade conforme delineado neste Termo de Referência, adequado a cada caso.

IV) Preço: O fornecedor deve oferecer um preço de acordo com a realidade de mercado, conforme levantamento mercadológico realizado para definição do preço máximo referencial constante neste Termo de Referência, devendo considerar tanto o custo unitário do produto quanto os custos de entrega na avaliação do preço.

V) Execução: O fornecedor deve ser capaz de executar de forma eficiente o objeto pleiteado, diretamente em suas instalações, cujo fornecimento deverá ser realizado de forma imediata diretamente no veículo da Municipalidade.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1 O modelo de execução do objeto deve garantir que a avença celebrada produza os resultados pretendidos, desde o início até o seu encerramento, de forma eficiente e sustentável. Ademais, deve permitir ao Município monitorar e avaliar o desempenho do fornecedor, garantindo que as necessidades sejam atendidas de forma adequada e imediata dada a urgência constatada.

7. MODELO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO:

7.1 O modelo de gestão da execução do objeto deve propiciar o pleno acompanhamento e fiscalização pelo Município, garantindo que o fornecedor cumpra suas obrigações contratuais e que a Administração Municipal receba produtos de boa qualidade, sendo estruturado da seguinte maneira:

I) Designação do Fiscal do Contrato e do Gestor de Contrato: O

2



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

Avenida Getúlio Vargas, 67 - Centro - Mongaguá/SP - CEP 11730-000

Fone: (13) 3445-3084 / 3120 / 3014 / 3058 / 3036

E-mail: compras@mongagua.sp.gov.br

29

Município deverá designar Fiscal e Gestor de Contrato, os quais serão responsáveis pelo supervisionamento da execução, se configurando como elos de contato principal entre o Município e o fornecedor.

II) Monitoramento Regular: O Fiscal do Contrato deverá realizar um monitoramento regular do desempenho do fornecedor, incluindo a verificação da qualidade do produto entregue, a pontualidade das entregas e a conformidade com as práticas sustentáveis, conforme o caso.

8. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

8.1 A adoção de critérios de sustentabilidade na aquisição de combustíveis é fundamental para reduzir o impacto ambiental e promover a responsabilidade socioambiental. A seguir, detalhamos alguns dos principais critérios que podem ser considerados:

I) Tipo de Combustível: ☐ Os combustíveis devem compulsoriamente atender as normas da ANP – Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis e às normas técnicas vigentes, a fim de propiciar a menor emissão de gases de efeito estufa (GEE).

II) Certificações de Sustentabilidade: ☐ O fornecedor deve atender as certificações de sustentabilidade reconhecidas no que se refere à comercialização de combustíveis.

III) Eficiência Energética: ☐ Priorizar combustíveis com maior eficiência energética, que proporcionem menor consumo e maior autonomia dos veículos; e ☐ Incentivar a adoção de tecnologias que otimizem o consumo de combustíveis, como sistemas de start-stop e pneus de baixa resistência ao rolamento.

IV) Responsabilidade Social: ☐ As empresas fornecedoras devem cumprir as leis trabalhistas e sociais, como pagamento de salários justos e boas condições de trabalho; e ☐ O fornecedor deve priorizar a contratação de mão de obra local e a adoção de práticas de inclusão social.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

9.1 Os critérios de medição e de pagamento devem garantir que a medição e o pagamento sejam realizados de forma justa e transparente, protegendo os interesses tanto do Município quanto do fornecedor, sendo:

I) Medição: A medição será realizada com base na quantidade de produtos entregues pelo fornecedor, mediante apresentação de Nota Fiscal, detalhando a quantidade fornecida, devendo o Fiscal do Contrato promover a verificação da conformidade e quantidade dos produtos recebidos.

II) Pagamento: O pagamento será feito após a entrega e a verificação da conformidade dos produtos com as especificações definidas pela Administração, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

2



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

Avenida Getúlio Vargas, 67 - Centro - Mongaguá/SP - CEP 11730-000

Fone: (13) 3445-3084 / 3120 / 3014 / 3058 / 3036

E-mail: compras@mongagua.sp.gov.br

20

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1 O processo de seleção que garanta ao Município a escolha do fornecedor que melhor atenda às suas necessidades e que ofereça o melhor preço assim como possa efetuar a entrega do produto.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 A adequação orçamentária permite a aquisição dos produtos requestados, configurando-se como um aspecto crucial na execução do objeto, garantindo que os recursos financeiros necessários para a aquisição estejam disponíveis e sejam alocados de maneira apropriada, sendo observado o orçamento vigente para o exercício financeiro 2025.

12. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO (MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO):

12.1 Ante a natureza do objeto e especificidade da execução, o fornecimento deverá ser realizado de forma imediata, no posto de abastecimento do fornecedor, diretamente no veículo a ser abastecido, mediante o recebimento da Ordem de Compra ou da Nota de Empenho.

12.2 Os produtos serão entregues de forma parcelada, cujas quantidades serão solicitadas conforme a solicitação ou a ordem formal de compra a serem emitidas de acordo com a necessidade do setor ou Secretaria solicitante, não havendo estipulação de consumação mínima ou máxima, sendo OBRIGAÇÃO do fornecedor efetuar a entrega dos produtos solicitados rigorosamente no prazo e quantidades requeridas.

13. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

13.1 O custo estimado total do presente objeto é de R\$ 467.220,00 (quatrocentos e sessenta e sete mil e duzentos e vinte reais).

13.2 O custo estimado foi precedido através de regular pesquisa, nos moldes do Art. 23 da Lei nº 14.133/21 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

14. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- a) Conforme o caso, receber provisoriamente os bens/produtos, disponibilizando local adequado;
- b) Conforme o caso, verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

2



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

Avenida Getúlio Vargas, 67 - Centro - Mongaguá/SP - CEP 11730-000

Fone: (13) 3445-3084 / 3120 / 3014 / 3058 / 3036

E-mail: compras@mongagua.sp.gov.br

21

- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, através de servidor especialmente designado (Fiscal do Contrato);
- d) Efetuar os pagamentos nas condições previstas;
- e) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, através do Fiscal do Contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- f) Fornecer toda e qualquer informação essencial à execução do objeto;
- g) Comunicar o fornecedor qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste termo;
- h) Comunicar o fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia acerca da execução quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o Art. 143 da Lei nº 14.133/2021, o qual autoriza expressamente que não seja paga a parcela do objeto executada em desconformidade com o previsto;
- i) Notificar formalmente o fornecedor quando forem constatados inadimplementos contratuais, para que este, dentro do prazo determinado, promova a solução do problema; e
- j) Aplicar ao fornecedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DO FORNECEDOR

- a) Arcar com todas as despesas de pagamentos de seguros, tributos, fretes, impostos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária e criminal, acaso devidos em decorrência da execução do objeto;
- b) Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal e criminal por quaisquer danos, materiais ou pessoais, causados a terceiros, acaso devida em decorrência da execução do objeto;
- c) Manter, durante o prazo de execução do objeto, todas as exigências de habilitação e qualificação legalmente exigidas para a contratação;
- d) Efetuar o fornecimento de forma imediata, no posto de abastecimento do fornecedor, diretamente no veículo/equipamento a ser abastecido, mediante o recebimento da Ordem de Compra ou da Nota

2



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

22

- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os Arts. 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), conforme o caso;
- f) Atender prontamente a quaisquer exigências do Órgão Gerenciador inerentes à manutenção da regular execução do objeto;
- g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados; e
- h) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1 Da Subcontratação:

- a) Não será admitida a subcontratação do objeto deste Estudo Técnico Preliminar

16.2 Da Garantia:

- a) Não haverá exigência da garantia da contratação prevista no art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

17. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

17.1 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

17.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

17.3 Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

17.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

17.5 Os documentos descritos no subitem anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

7



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

23
Y

17.6

Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

18. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

18.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica através de cópia de Cartão de Identidade da Pessoa Jurídica (CNPJ) e no campo de atividade econômica deve constar ramo compatível com o objeto desta licitação, ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

18.2 Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade do FGTS–CRF, expedido expedida pela Caixa Econômica Federal;

18.3 Prova de Regularidade para com à Seguridade Social – INSS, através de Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de negativa, relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 358 de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014, emitidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

18.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, quanto aos débitos fiscais, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Diretoria de Arrecadação, da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, do Governo do estado de São Paulo – ou equivalente no caso de outros Estados;

18.5 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, composta de Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, ou positiva com efeito de negativa (em nome da licitante), expedida pela Secretaria de Finanças do Município, ou outro meio equivalente admitido por lei.

18.6 Prova de regularidade relativa a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com a Lei 12.440/2011, a obtenção da certidão eletrônica, encontra-se disponível em todos os portais da Justiça do Trabalho.

19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1 Qualificação Operacional: Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado (s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, no(s) qual(ais) se indique(m) o fornecimento nas quantidades mínimas de 50 % (cinquenta por cento) dos quantitativos estimado, conforme súmula 24 do TCE/SP. Os Atestado(s) deverá(ão) conter identificação do signatário, nome, endereço, telefone e correio eletrônico para contato, a fim de possibilitar possíveis diligências, os mesmo deverão

8
Q



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

24

ser
apresentados em papel timbrado ou similar do emitente.

20. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

20.1 Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, a data de emissão das certidões, não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias corridos anterior à data de abertura desta licitação.

a) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

20.2 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

20.2.1 Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme ao Decreto Estadual nº 42.911, de 06.03.98.

20.2.2 Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

20.2.3 Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

21. RESPONSÁVEIS POR FISCALIZAR CONTRATO

Fiscal do Contrato: José Carlos de Cerqueira Junior

Cargo: Gestor de Compras

Gestor do Contrato: Paulo Roberto Pereira Filho

Cargo: Secretário Municipal da Administração e Governo

Mongaguá, 03 de janeiro de 2025.

PAULO ROBERTO PEREIRA FILHO
Secretário Municipal Administração e Governo