

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO
CNPJ: 04.780.953/0001-70

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao disposto no Artigo 3º, incisos I, II e III da Lei 10.520/2002, elaboramos o presente Termo de Referência, o qual contém todas as informações necessárias para que seja efetuada através de licitação a aquisição de material de consumo.

2. UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo.

3. OBJETO

Aquisição de **69.505 LITROS DE COMBUSTÍVEL DIESEL S10** referente ao **CONVÊNIO Nº 012/2022 – SETRAN** destinados a recuperação de 71 KM de estradas vicinais, com a finalidade de sanar as necessidades dos moradores das zonas rurais do município de Rondon do Pará. Justifica-se o referido pedido, tendo em vista que o convênio mencionado teve aditamento de prazo, e é necessário adquirir o remanescente de combustível para a finalização da recuperação das estradas vicinais.

4. JUSTIFICATIVA

A referida aquisição atende o Plano de Trabalho apresentado à SETRAN – Secretaria de Estado de Transportes para a celebração do Convênio, que visa atender a recuperação de estradas vicinais na zona rural deste município, para melhor trafegabilidade dos seus moradores e demais trafegantes.

5. QUANTITATIVO

Conforme anexo I deste termo de referência.

6. DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE FORNECIMENTO

6.1 – O abastecimento será realizado nas instalações da CONTRATADA;

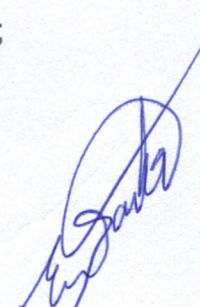


PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO
CNPJ: 04.780.953/0001-70

- 6.2 – O fornecimento do combustível deverá ser imediato, condicionado à apresentação da Requisição/Ordem de Compra expedida e autorizada pelo responsável do órgão/setor requisitante;
- 6.3 - A CONTRATADA deverá adotar sistema de segurança de forma a impedir o abastecimento de outros veículos que não seja autorizados pela CONTRATANTE, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos;
- 6.4 – O abastecimento deverá ser efetuado de acordo com as normas técnicas e de segurança editadas pela ANP;
- 6.5 – A atestação das notas fiscais/faturas que comprovam o fornecimento dos bens caberá ao Fiscal do Contrato, e após o recebimento definitivo dos produtos/serviços deverá ser aceita e recebida a Nota Fiscal.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 – Fornecer os produtos de acordo com a Ordem de Compra/Requisição emitida pelo órgão requisitante;
- 7.2 – Comunicar à contratante, por escrito, as eventuais ocorrências que possam prejudicar o fornecimento contratado, fixando prazo para sua regularização;
- 7.3 Recolher por sua conta e inteira responsabilidade, todos os impostos, taxas e contribuições que indicam sobre o contrato e/ou sobre os serviços decorrentes, inclusive de natureza social, trabalhista e previdenciária;
- 7.4 – O contratante se reserva o direito de não receber os produtos que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente;
- 7.5 – Fornecer produtos de primeira qualidade, ou seja, de acordo com as exigências normalizadas pela ANP;
- 7.6 – Garantir o abastecimento, não deixando faltar em seus estoques os itens licitados;
- 7.7 – E o que mais couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO
CNPJ: 04.780.953/0001-70

8. DO PAGAMENTO

- 8.1 – O pagamento da fatura será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia imediato à apresentação da Nota Fiscal com a efetiva entrega do objeto e posterior recebimento atestado por responsável pelo setor competente;
- 8.2 – O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito;
- 8.3 – Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com FGTS, Justiça do Trabalho, Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA.

9. DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1 – Caberá ao servidor **ELIELZO OLIVEIRA GUEDES** para acompanhar e fiscalizar a entrega/execução dos materiais/serviços dos contratos, para atuar de acordo com o Art. 67 § 1º da Lei nº 8.666/93;
- 9.2 – Além do acompanhamento dos bens e da fiscalização do fornecimento dos bens e produtos, o Fiscal do contrato, poderá, ainda sustar qualquer fornecimento que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre essa medida se tornar necessária.
- 9.3 Caberá ao fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento de bens e produtos mencionados, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados.
- 9.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da unidade Gestora, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.
- 9.5 Certificar as faturas correspondentes e encaminhá-las ao Órgão Financeiro da CONTRATANTE após constatar o fiel cumprimento das condições ajustadas.
- 9.6 Exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO
CNPJ: 04.780.953/0001-70

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
01	ÓLEO DIESEL S 10	LITROS	69.505