



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Consoante disposto no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR destina-se à formalização da primeira etapa do planejamento da contratação pública em apreço.
- 1.2. Demonstrar-se-á neste documento a caracterização do interesse público na contratação em tela, tendo presente as características do objeto e a indubitável necessidade da futura avença.
- 1.3. Como instrumento que antecede ao Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar ora estatuido, demonstrará, ainda, que a aquisição em comento constitui a melhor solução para a necessidade pública intentada pela Câmara Municipal de Vereadores de Carnaíba.

### 2.0 OBJETO

- 2.1. AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS DE PETRÓLEO, DESTINADOS AOS VEÍCULOS PERTENCENTES A CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA.
- 2.2. A descrição do objeto, na íntegra, encontra-se detalhada no corpo do presente ETP.
- 2.3. A estimativa de preço objeto desta licitação encontra-se no corpo do presente ETP.

### 3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA AQUISIÇÃO

- 3.1. A Câmara Municipal de CARNAÍBA, a exemplo de muitas outras câmaras municipais vai adquirir COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS DE PETRÓLEO para atender as necessidades e demandas da CASA LEGISLATIVA.
- 3.2. A aquisição dos COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS DE PETRÓLEO visa atender a demanda da referida casa legislativa, tendo em vista que a Câmara de Vereadores de Carnaíba dispõe de 02 (dois) veículos, sendo 01 (UMA) FIAT STRADA ANO E MODELO / 2024 e 01 (UMA) MOTOCICLETA HONDA CG 150 CC ANO E MODELO / 2013, conforme os (Certificados de Registros de Veículos) em anexo.
- 3.3. Os veículos acima citados, serão utilizados para o cumprimento de agenda do Presidente da Câmara em reuniões, congressos e convites, como também no deslocamento do mesmo para resolver assuntos do interesse do Poder Legislativo nos mais diversos lugares da zona urbana e rural do município de Carnaíba e de cidades circunvizinhas.
- 3.4. Nesse aspecto, cuidou a Câmara de Vereadores de Carnaíba optou pela à autuação de um procedimento que atenda às determinações, sobretudo, ao princípio maior da supremacia do interesse público.
- 3.5. A casa optou em realizar o referido processo licitatório na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, tendo como forma de julgamento o MENOR VALOR POR ITEM, procedimento de incontestável transparência, gerando uma maior economia para o erário do Poder Legislativo.

### 4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO



4.1. A Fundamentação da aquisição encontra-se pormenorizada em tópico específico do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

## 5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

## 6. DOS REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

### 6.1. VISTORIA

6.1.1. Os produtos serão vistoriados pelo FISCAL DO CONTRATO, onde o mesmo analisará se serão fornecidos corretamente, como também se estão em conformidade com o edital.

### 6.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto adquirido.

### 6.3. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.3.1. Não haverá exigência da garantia na aquisição do objeto em tela, conforme artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

## 7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Regime de execução: PREÇO UNITÁRIO.

7.2. Considerando as peculiaridades do objeto, o fornecimento será de **forma parcelada** mediante solicitação do contratante.

## 8. DA GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A vigência contratual será até **31/12/2024** 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.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal pertinente e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 9. RECEBIMENTO DO OBJETO / PAGAMENTO



### 9.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1.1. Os produtos serão fornecidos de maneira imediata, durante a vigência contratual.

### 9.2. DO PRAZO DE FATURAMENTO / PAGAMENTO

9.2.1. O faturamento deverá ser ajustado entre as partes.

9.2.2. O pagamento será realizado **EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, após a entrega da respectiva nota fiscal.

9.2.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o fornecimento do objeto e o período da execução.

9.2.4. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal / Fatura conforme legislação vigente.

9.2.5. Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal / Fatura, o prazo para pagamento será contado à partir de sua representação devidamente regularizada.

### 9.3. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.3.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

9.3.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais, da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal respectivo e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

9.3.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

## 10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 10.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de licitação, na modalidade **DISPENSA**, consoante disposto no inciso XLI do Art. 6º c/c Art. 28, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 10.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### 10.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

**10.2.1.1. PESSOA FÍSICA:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

**10.2.1.2. EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**10.2.1.3. MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

**10.2.1.4. SOCIEDADE EMPRESÁRIA, SOCIEDADE LIMITADA UNIPESSOAL – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**10.2.1.5. SOCIEDADE EMPRESÁRIA ESTRANGEIRA:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



**10.2.1.6. SOCIEDADE SIMPLES:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**10.2.1.7. FILIAL, SUCURSAL OU AGÊNCIA DE SOCIEDADE SIMPLES OU EMPRESÁRIA:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**10.2.1.8. SOCIEDADE COOPERATIVA:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**10.2.1.9. AGRICULTOR FAMILIAR:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

**10.2.1.10. PRODUTOR RURAL:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

**10.2.1.11.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **10.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

10.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

10.3.2. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.3.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.3.5. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

10.3.6. Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

### **10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

10.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.4.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

### **10.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.5.1. Comprovação de aptidão para prestação de serviços, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

### **10.6 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

10.6.1. A proposta de preços deverá conter:

10.6.1.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante.

10.6.1.2. Modalidade (Inexigibilidade) e número do processo de licitação.



10.6.1.3. Especificação sucinta do objeto licitado.

10.6.1.4. Valor global.

10.6.1.5. Declaração de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura.

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação(ões) orçamentária(s):

UNIDADE GESTORA: 1 - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CARNAÍBA

ÓRGÃO: 1000 - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CARNAÍBA

INIDADE: 1001 - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CARNAÍBA

FUNÇÃO: 1 – LEGISLATIVA

SUBFUNÇÃO: 31 - AÇÃO LEGISLATIVA

PROGRAMA: 1001 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER LEGISLATIVO

AÇÃO: 2.3 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADIMINISTRATIVASE LEGISLATIVAS

NATUREZA: 33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO

## 13. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO / FISCALIZAÇÃO

13.1. A responsável pelo acompanhamento é a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CARNAÍBA**.

13.2. O responsável pela fiscalização está informado no DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA.



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**CARNAÍBA-PE**  
CASA MAJOR SATURNINO BEZERRA



Carnaíba - PE, 28 de Agosto de 2024.

*Micael Moreira da Silva*

**MICAEL MOREIRA DA SILVA**

**Assessor de Tesouraria**

Responsável pela elaboração do TR