

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
DEPARTAMENTO DE ASSESSORIA PROCESSUAL

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

# OBJETO:

1.1 Este Termo de Referência estabele as especificações do objeto, as condições obrigatórias de prestação de serviços e as regras de participação para Registro de Preço para Contratação de empresa especializada para fornecimento de combustível (Gasolina comum, álcool, Diesel comum e Diesel S10), por um período de 12 meses, para suprir as necessidades da frota de veículos oficiais, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Itaboraí-RJ.

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.3 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.4 O contrato terá vigência pelo período de 12 (meses), não sendo porrogável na forma do Art. 57, II, da LF 8666/93.

# . JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 O fornecimento de combustíveis é fundamental para a consecução das atividades laboarais no âmbito do ÓRGÃO GERENCIADOR e PARTICIPANTE, e considerando a proximidade do término do prazo contratual/Ata nº562/2020, em (14/05/2021), optamos pela abertura de um novo processo Licitatório. para o abastecimento dos veículos desta Municipalidade, evitando assim um lapso temporal entre um contrato e outro, e assim atendendo às necessidades destas Secretarias.

2.2 Contratação visa dar continuidade ao fornecimento de combustíveis para a frota de veículos oficiais, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Itaboraí, utilizados no desempenho de suas atividades e cumprimento de sua missão institucional.

2.3 Os serviços de transportes contribui para o desempenho das atividades das diversas secretarias e departamentos desta municipalidade e impacta diretamente no alcance dos resultados, ao se considerar as necessidades de deslocamento e logística para atendimentos das atividades finalística do órgão, bem como prejudicar as ações dos Secretários municipais relativos as suas atribuições. Ressalta-se que o transporte de pessoas, em serviço, materiais, documentos e pequenas cargas é de fundamental importância no apoio às atividades administrativas.

2.4 A quantidade estimada baseia-se na média de consumo da contratação vigente, nos últimos 12 meses, considerando a frota atual.

2.5 Os serviços solicitados no preâmbulo desde documento são essenciais e sua interrupção pode comprometer o andamento das atividades institucionais, afetando o funcionamento regular da unidade, tomando-se assim, imprescindível a contratação de empresa para a execução do serviço.

2.6 Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei Federal nº 8666, de 93, da Lei Federal 10.520 e o Decreto Municipal 24 de 2020.

2.7 No que se refere aos critérios de Sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratações de serviços ou obras pela Administração, deve observar o que dispõe a Instrução Normativa nº 01 de janeiro de 2010 do então Ministério da Economia.

1. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1 A prestação dos serviços deverá atender a frota oficial pertence a Prefeitura Municipal de Itaboraí.;

3.2 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir:

3.2.1 A contratada deverá fornecer combustível para abastecimento da frota de veículos, equipamentos e máquinas da Prefeitura Municipal de Itaboraí, imediatamente após a formalização do contrato, disponibilizar o atendimento, abastecimento os veículos com o combustível adequado, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas;

3.2.2 O abastecimento dos veículos, equipamentos e máquinas, de propriedade da Prefeitura, deverá ser efetuado nos postos de revenda (no caso de rede de postos), de combustíveis do fornecedor. Sempre em obediência as normas reguladoras da Agência Nacional de Petróleo;

3.3 O sistema de controle eletrônico de abastecimento deverá oferecer, a cada operação de fornecimento de combustível realizada, independentemente de solicitação prévia do portador e sem custo adicional para o CONTRATANTE, comprovante impresso em duas vias, devendo constar o tipo de combustível, litragem abastecida, preço unitário e total da operação, data e hora do evento e a informação da quilometragem, identificação do condutor do veículo oficial e placa, o saldo remanescente do contrato/empenho e o nome e matricula do operador que efetuou o abastecimento.

3.4 A qualidade dos Combustíveis fornecidos pelo posto revenda, é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, ficando a seu encargo o controle e a fiscalização seguindo as exigências legais e as especificações técnicas da ANP;

3.4.1 Os combustíveis serão recusados nos seguintes casos:

a) possuírem densidade fora do padrão ANP;

b) forem abastecidos em volume menor que o solicitado;

c) estiverem contaminados por quaisquer elementos não permitidos em sua composição;

d) for detectado presença de outras substâncias, em percentuais além dos permitidos em sua composição;

e) for detectado erro quanto ao produto solicitado; e

f) está em desobediência a “Cartilha do Posto Revendedor de Combustíveis” – ANP;

3.4.1.1 Nos casos em que houver as ocorrências citadas acima, os combustível deverá ser substituído no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, contados a partir do recebimento da formalização da recusa pela contratante;

3.5 A contratada deverá oferecer os recursos e meio e meios necessários e suficientes para a supervisão e fiscalização da regularidade e correção dos abastecimentos;

3.6 O fornecimento de combustíveis deverá ser feito excepcionalmente por meio de documento de “requisição de fornecimento”, também disponibilizada pela contratada e sob responsabilidade da contratante, que deverá carimbar e assinar as requisições.

3.6.1 O abastecimento indevido de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base fiscalização/PMI, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa CONTRATADA;

3.6.2 O CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento de qualquer ítem realizado sem autorização expressa da CONTRATADA; neste caso, caberá ao posto o ônus da venda indevida.

3.7 Controle e gestão de consumo de combustível e seu custo, ficará a cargo do fiscal do contrato, sendo que a CONTRATADA deverá garantir que os preços dos combustíveis não ultrapassem os valores médios à vista praticados pelo mercado, estabelecidos pela Agência Nacional do Petróleo (ANP);

3.8 A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, mensalmente, nota fiscal dos produtos fornecidos no período anterior, das quais deverão constar as quantidades, por tipo de combustível, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expresso em reais.

3.8.1 A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal:

a) Detalhamento das operações realizadas pela frota contendo conforme o item 9.3

3.8.2 Os valores unitários dos combustíveis serão aferidos em confrontação com os dados dos valores médios praticados no Estado do Rio de Janeiro, cidade de Itaboraí e divulgados pela Agência Nacional do Petróleo e por coleta de preço local quando não disponibilizados por essa entidade.

3.9 Os combustíveis deverão ser fornecidos de forma parcelada e contínua, de acordo com previsão anual da contratante.

3.10 Será vencedor aquele que oferecer maior percentual de desconto com base na estimativa de consumo.

3.10.1 A contratada deverá indicar, para cada tipo de combustivel, o correspondente percentual de desconto incidente, tendo como base de cálculo o preço médio mensal de combustível no Estado do Rio de Janeiro, cidade de Itaboraí, ofertados ao consumidor, conforme tabela da Agência Nacional do Petróleo – ANP.

3.10.2 O percentual de desconto oferecido na proposta da empresa vencedora, deverá incidir sobre os preços dos combustíveis durante toda a execução contratual.

1. **CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
   1. Trata-se de Serviço comum, nos termos da Lei Federal nº 8666, de 93, da Lei Federal 10.520, de 2002 e o Decreto Municipal 24 de 2020;
   2. A prestação dos Serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. Sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
2. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO**

5.1 Os serviços a serem contratados se enquadram como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

5.2 A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos alocados aos seus contratos.

5.3 Deverá ser firmado entre a PMI e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.

5.4 A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados envolvidos na prestação dos serviços.

5.5 A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

5.6 Contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento.

5.7 A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, conforme orientações do art. 6° da IN n°01/2010 (Compras Sustentáveis).

5.8 Os serviços serão executados pela empresa adjudicada, não se admitindo recusa da parte daquela em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada.

5.9 O abastecimento dos veículos de propriedade da PMI deverá ser efetuado nos postos de revenda de combustível do fornecedor (bombas de abastecimento de combustíveis), obedecendo às normas da Agências Nacional do Petróleo.

5.10 O abastecimento dos veículos, equipamentos e máquinas deverá ser feito por posto localizado em um raio de 05 km (cinco) quilômetros do local de abrigo dos mesmos, situado na Av. 22 de maio Numero 7071, Nancilância, Itaboraí - RJ, 24801-088.

\*A SECRETARIA DEMANDANTE DEVERÁ JUSTIFICAR O PERCENTUAL ACIMA MENCIONADO. (A exigência referente à localização do posto de abastecimento se faz necessária tendo em vista a obtenção da proposta mais vantajosa para a PMI, pois, se a distância entre a sede da PMI e o local de abastecimento for maior que a determinada neste projeto, a vantagem do “menor preço” ficaria prejudicada em razão do aumento do custo com o deslocamento da frota.)

1. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1 A execução do obejto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Quanto ao quantitativo, esclarece-se que só será pago o que efetivamente for consumido;

6.1.2 O fornecimento deverá ser feito por meio de requisição de fornecimento disponibilizado pelocontratante, onde deverá estar carimbado e assinado com sua respectiva matricula;

6.1.3 O fornecimento de combustível ocorrera no posto de abastecimento da contratada, ou por ela credenciados, nas quantidades estabelecidas pelo contratante de segunda a sexta-feira, e, horário comercial, e excepcionalmente aos sábados e domingos e feriados. Exceto, as secretarias que trabalham 24h e que são serviços essencias.

# DETALHAMENTO E ESTIMATIVA DO OBJETO:

7.1 O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades, estão distribuídos por quantidades de consumo em conformidades com as informações repassadas pelos órgãos demandantes tais como Secretária de Saúde, Secretária de Educação, Desenvolvimento Social e demais Secretarias.

7.2 Considerando os aumentos das demandas do uso dos veículos, equipamentos e maquinários, e consequentemente do consumo de combustíveis, está sendo acrescido uma margem de 20%. Portanto, o acréscimo faz-se necessário em virtude da nova contratação visando adequar os valores licitados a necessidade atual da atualização dos Serviço.

* 1. Resumo da estimativa de cosumo do combustível demais Secretárias e departamentos

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ESTIMATIVA DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEL** | | | |
| **COMBUSTÍVEL** | **Litros** | **QUANTIDADE ESTIMADA** | |
| **MENSAL** | **ANUAL** |
| Gásolina Comum | **Litros** | 22,760 | 273,120 |
| Etanol | **Litros** | 1,000 | 12,000 |
| Diesel S-10 | **Litros** | 16,360 | 196,320 |

* + 1. A metodologia aplicada para calcular o quantitativo proposto, foi a realização da média aritmética simples dos consumos de combustíveis nos últimos 12 meses conforme informado pelos órgãos demandantes.

7.4 Quadro detalhamento de consumo estimativo de consumo de combustível por secretarias e departamentos. 7.4.1 Secretaria Municipal de Educação

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ESTIMATIVA DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEL** | | | |
| **COMBUSTÍVEL** | **Litros** | **QUANTIDADE ESTIMADA** | |
| **MENSAL** | **ANUAL** |
| Gásolina Comum | **Litros** | 220 | 2,640 |
| Diesel S-10 | **Litros** | 25,080 | 300,960 |

7.4.2 Secretaria Municipal de Saúde

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ESTIMATIVA DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEL** | | | |
| **COMBUSTÍVEL** | **Litros** | **QUANTIDADE ESTIMADA** | |
| **MENSAL** | **ANUAL** |
| Gásolina Comum | **Litros** | 8,440 | 101,280 |
| Diesel S-10 | **Litros** | 7,440 | 89,280 |

7.4.3 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ESTIMATIVA DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEL** | | | |
| **COMBUSTÍVEL** | **Litros** | **QUANTIDADE ESTIMADA** | |
| **MENSAL** | **ANUAL** |
| Gásolina Comum | **Litros** | 840 | 10,080 |
| Diesel S-10 | **Litros** | 160 | 1,920 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ESTIMATIVA DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEL TOTAL DE TODAS SECRETÁRIAS** | | | |
| **COMBUSTÍVEL** | **Litros** | **QUANTIDADE ESTIMADA** | |
| **MENSAL** | **ANUAL** |
| Gásolina Comum | **Litros** | 32,260 | 387,120 |
| Etanol | **Litros** | 1,000 | 12,000 |
| Diesel S-10 | **Litros** | 49,040 | 588,480 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ESTIMATIVA DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEL TOTAL DE TODAS SECRETÁRIAS COM OS 20% A MAIS MENCIONADO ACIMA.** | | | |
| **COMBUSTÍVEL** | **Litros** | **QUANTIDADE ESTIMADA** | |
| **MENSAL** | **ANUAL** |
| Gásolina Comum | **Litros** | 38,712 | 464,544 |
| Etanol | **Litros** | 1,200 | 14,400 |
| Diesel S-10 | **Litros** | 58,848 | 706,176 |

**7.4.4 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS.**

**Em anexos as planilhas de veiculos, máquinas e equipamentos de todas secretarias juntamente com as planilhas de controle de abastecimento mensal e anual com período de 12 meses e relaçoes de veiculos contratados e termo de contratos**

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
   1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
   2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
   3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
   4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
   5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
      1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
      2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
      3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
      4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.
   6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
   1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo e em sua proposta;
   2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
   3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
   4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
   5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;
   6. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
   7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
   8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, bem como acesso aos documentos relativos ao empreendimento.
   9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a qualidade dos produtos/combustíveis fornecidos.
   10. Conduzir os abastecimentos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos órgãos fiscalizadores, mantendo sempre o local dos serviços nas melhores condições de segurança e disciplina.
   11. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo.
   12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos nos serviços do presente objeto.
   13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
   14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
   15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
   16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos na qualidade adequada, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
3. DA SUBCONTRATAÇÃO
   1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado*.*
4. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
   1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
   2. A conformidade dos combustíveis a serem utilizados na execução dos serviço de abastecimento, deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando a procedência dos combustíveis.
   3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
   4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
   5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.
   6. Durante a execução do objeto, a fiscalização deverá monitorar constantemente a qualidade dos combustíveis, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das falhas e irregularidades constatadas
   7. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de qualidade da prestação dos serviços de abastecimento.
   8. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
   9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
   10. A fiscalização poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
5. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO
   1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
   2. No prazo de até ***05 (Cinco) dias úteis*** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
   3. O recebimento provisório será realizado pela fiscalização contratual após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
      1. A contratante realizará a conferência conforme o tipo de combustível fornecido e de acordo com seus respectivos dias, com a finalidade de verificar a conformidade dos itens contratados e constatar e relacionar os acertos finais que se acharem necessários.
         1. A Contratada fica obrigada a corrigir a medição, no todo ou em parte, no caso em que se verificarem vícios ou incoerências resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
   4. No prazo de até *05* ***(cinco) dias úteis*** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, obedecendo as seguintes diretrizes:
      1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
      2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
   5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato.
   6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
6. DO PAGAMENTO
   1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de máximo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal, conforme disposto no artigo 40, XIV, “a”, da Lei 8.666, de 1993.
   2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
   3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line.
   4. Para proceder o pagamento, a equipe de fiscalização deverá verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
      1. o prazo de validade;
      2. a data da emissão;
      3. os dados do contrato e do órgão contratante;
      4. o período de prestação dos serviços;
      5. o valor a pagar; e
      6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
   5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
   6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
      1. não produziu os resultados acordados;
      2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
      3. deixou de utilizar os combustíveis exigidos com qualidade ou quantidade inferior à demandada para a execução do serviço.
   7. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.
7. REAJUSTE
   1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
      1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (IBGE) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
      2. Para o cálculo do índice de reajuste, adota-se a metodologia conforme o Decreto Federal nº 1054 de 1994 :

R**= V x (I-Io) / Io**

**Onde:**

**R = Valor do Reajuste Procurado;**

**V= Valor Contratual do serviço a ser reajustado;**

**Io = Indice Inicial;**

**I = Indice relativo a data do reajuste;**

* 1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
  2. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
  3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
  4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
  5. O reajuste será realizado por apostilamento.

1. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
   1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
      1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
      2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
      3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
      4. comportar-se de modo inidôneo; ou
      5. cometer fraude fiscal.
   2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
      1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
      2. **Multa de**:
         1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução e/ou não fornecimento dos serviços, limitada a incidência a 2 (dois) dias corridos. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
         2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
         3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
         4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
         5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
         6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
      3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
      4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades dos entes federativos pelo prazo de até 2 (dois) anos.
         1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
      5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
   3. As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3, 17.2.4 e 17.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
   4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **GRAU** | **CORRESPONDÊNCIA** |
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

**Tabela 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INFRAÇÃO** | | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| 5 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia; | 03 |
| **Para os itens a seguir, deixar de:** | | |
| 6 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia; | 01 |
| 7 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 8 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 01 |
| 9 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 01 |

* 1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
     1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
     2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
     3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
  2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
  3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos..
     1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
  4. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
  5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
  6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
  7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
  8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

1. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**
   1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
   2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
   3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
   4. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
2. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**
   1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da comtratada com/em outra pessoa jurídica desde que sejam observados pela nova pessoa todos os requisitos de habilitação exigidos na Contratada na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condiçoes do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, e haja anuência expressa da Administração Pública quanto à continuidade do contrato administrativo.
3. **ESTIMATIVA DE PREÇOS REFERENCIAIS.**
   1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio dos lances.
4. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

21.1 O custo estimado da contratação é de R$ 5.964.414,91(cinco milhões novecentos e sessenta e quatro mil quatrocentos e quatorze reais e novemta e hum centavos) de acordo com planilha acima.

**22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

22.1 PROGRAMA DE TRABALHO: 15.451.0012.2195

22.2 NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00.00

**23**. **INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**.

23.1 A contratada deverá implantar e iniciar a execução dos serviços contratados em no máximo 05 ( cinco ) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

**24. CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE.**

24.1 A contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com art. da lei 8.666/93.

**25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**25.1** O responsável pelo planejamento da Secretária Municipal de Serviços Públicos se responsabiliza unicamente pelas informações prestadas no âmbito de suas atribuições técnica, e pelas quantidade estipuladas para si enquanto órgão gerenciador, não se responsabiliza pelas quantidades fixadas pelos órgãos participantes.