



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº DL 01/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2024

OBJETO: Visa, a contratação de empresa especializada em fornecimento de combustível (4 mil litros de Gasolina e 2 mil litros de Diesel S10).

INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08h00 do dia 26/09/2024.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 08h00 do dia 02/10/2024.

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: Às 08h30 do dia 02/10/2024.

HORÁRIO PREVISTO DO PERÍODO DE LANCES: 09h00 às 15h00

LOCAL: Plataforma BLL - <https://bllcompras.com/>



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2024

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

Torna-se público que a Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba, por meio do Departamento de Licitações, através de Agente de Contratação designado para este fim, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da regulamentação interna e demais legislações aplicáveis.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto da presente dispensa de licitação é a **Contratação de empresa especializada em fornecimento de combustível (4 mil litros de Gasolina comum e 2 mil litros de Diesel S10)** para a frota dos veículos oficiais de Fundação.

2.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço **por unitário**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2.2. Os fornecedores deverão apresentar apenas e somente 1 (uma) marca em sua proposta, se exigido.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do site BLL Compras, disponível no endereço eletrônico <https://bllcompras.com/>.

3.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no site BLL Compras, disponível no endereço <https://bll.org.br/cadastro-para-fornecedores/> para acesso ao sistema eletrônico e operacionalização.

3.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico ou ao órgão promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa



forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3.3. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente aviso de dispensa de licitação para o seu credenciamento junto ao provedor do sistema eletrônico para participação da dispensa de licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

3.4. Em caso de dúvida de como proceder para acessar, realizar o *upload*, anexar documentos e operar o sistema eletrônico, o fornecedor deve fazer uso dos canais de atendimento do provedor do sistema eletrônico (telefone e *e-mail*), disponíveis em <https://bll.org.br/>.

3.5. Não poderão participar desta dispensa eletrônica os fornecedores:

3.5.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa de Licitação e seu(s) anexo(s).

3.5.2. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

3.5.2.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

3.5.2.2. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º, §§ 1º e 2º da Lei Federal nº 14.133/21.

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados até o primeiro dia útil posterior à data de publicação do aviso de dispensa eletrônica exclusivamente pelo sistema eletrônico, através de acesso na <https://bllcompras.com/>.

4.2. Os questionamentos e/ou pedidos de esclarecimentos, enviados fora do local e/ou prazo estipulado neste aviso de dispensa eletrônica, não serão conhecidos.



5. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

5.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial no sistema eletrônico.

5.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de dispensa de licitação, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, o preço unitário e o valor total da proposta, até a data e o horário estabelecidos.

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam o fornecedor.

5.4. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do objeto.

5.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer o combustível em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução e/ou fornecimento do objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.5.1. O ato do cadastramento da proposta é condição explícita, de que a proponente automaticamente declara que, está ciente e concorda com todos termos contidos neste aviso e seus anexos, de que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras, bem como, de que DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO exigidos neste aviso e apresentados pela proponente, foram digitalizados do original ou mediante digitalização de documento autenticado, exceto aqueles extraídos da internet.

5.5.2. No cadastramento da proposta, o fornecedor deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, quando for o caso, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º



da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

5.6. Quando do cadastramento da proposta, o fornecedor deverá inserir os documentos de habilitação exigidos neste Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos, conforme o caso.

6. FASE DE LANCES

6.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Dispensa de Licitação, a sessão pública será aberta pelo operador do sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário previsto de finalização de período de lances disposto neste aviso.

6.1.1. O período de lances terá duração de 2 (duas) horas a contar da abertura dos lances pelo condutor do procedimento.

6.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.3. Poderá ser adotado intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta.

6.3.1. O intervalo mínimo de que trata o item acima poderá ser alterado na etapa de lances, desde que não seja superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor estimado, observado o critério de julgamento.

6.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

6.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem



crescente de classificação.

6.8. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática, decorrido o prazo previsto neste aviso para duração da fase de lances, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

7.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

7.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

7.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

7.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

7.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

7.3. Estando o preço compatível, poderá ser solicitado o envio da proposta adequada ao último lance e, se necessário, de documentos complementares, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3.1. Poderá ser adotado prazo máximo para envio da proposta ajustada ao valor do último lance registrado ou negociado.

7.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. Contiver vícios insanáveis.



- 7.5.2.** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou anexos.
- 7.5.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.
- 7.5.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
- 7.5.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.6.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.7.** Erros no preenchimento das planilhas, quando for o caso, não constituem motivo para a desclassificação da proposta.
- 7.7.1.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.8.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.9.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.10.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.11.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa de Licitação.

8. HABILITAÇÃO

- 8.1.** Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação são os relacionados abaixo.



8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. No caso de empresa individual, registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial.

8.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores.

8.2.3. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício, contendo nomes e endereços dos diretores.

8.2.4. Em se tratando de sociedade cooperativa, ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

8.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

8.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.3.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

8.3.4. Prova de **regularidade perante a Fazenda Federal** (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União).



Prova de **regularidade perante a Fazenda Estadual** (certidão de regularidade do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual ou certidão negativa de débitos tributários expedidos pela Procuradoria Geral do Estado).

8.3.4.1. No caso de empresa que seja isenta ou não possua incidência quanto aos tributos estaduais, deverá apresentar, declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

8.3.5. Prova de **regularidade perante a Fazenda Municipal** (certidão de regularidade quanto aos tributos mobiliários expedida no local do domicílio ou sede da licitante).

8.3.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da respectiva certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011.

8.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial (concordata) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial expedida pelo domicílio do empresário individual.

8.4.2. Nos casos de recuperação judicial e extrajudicial deverá apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, bem como seu respectivo cumprimento, sem prejuízo do atendimento de todos os outros requisitos de habilitação estabelecidos neste Aviso de Dispensa de Licitação.

8.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

8.5.1. Declaração conjunta de habilitação, conforme modelo disposto no Anexo I.

8.6. Durante a etapa de habilitação, o condutor verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



- 8.6.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).
- 8.6.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).
- 8.6.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA - CNJ).
- 8.6.4.** Relação de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).
- 8.6.5.** Cadastro de licitantes apenados, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP).
- 8.7.** Serão aceitas, para fins de regularidade fiscal, social e trabalhista, certidões positivas, com efeitos de negativa, nos termos da legislação em vigor.
- 8.8.** As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente restrição.
 - 8.8.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação.
 - 8.8.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa de Licitação e na legislação aplicável.
- 8.9.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.10.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa de Licitação.
- 8.11.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.



8.12. O condutor, no interesse da Administração Pública, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame, mediante realização de diligência, conforme disposto no art. 64 da Lei Federal 14.133/21.

8.13. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da disputa.

8.13.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação e/ou inabilitação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.14. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o prazo de **180 (cento e oitenta) dias** entre a data de sua expedição e a da abertura da sessão.

8.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

9. CONTRATAÇÃO

9.1. Após declarado vencedor do certame, caso se conclua pela contratação, será emitido Contrato/Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento/Serviço ou instrumento equivalente conforme art. 95 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.1.1. O proponente vencedor deverá assinar o instrumento contratual e/ou ainda, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

9.1.2. O prazo da convocação, poderá, a critério da Administração, ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do proponente devidamente justificada, devendo a solicitação ser realizada dentro do transcurso do prazo definido.

9.1.3. O não atendimento à convocação de que trata o item acima, poderá ensejar a licitante a aplicação das sanções definidas neste Aviso de Dispensa de Licitação e na Lei Federal nº 14.133/21.



10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1 Os pagamentos serão efetuados em até 07 dias úteis no mes subsequente a entrega do objeto, mediante a apresentação EXCLUSIVAMENTE da Nota Fiscal com destaque da retenção IR, conforme instrução Normativa RFB nº 2145/2023 e Decreto Municipal nº 8228/2023, emitida pela empresa e atestada pelo Diretor Presidente da FUNDAC no valor correspondente aos produtos fornecidos, em conta bancaria informada nesta dispensa.

11. FORNECIMENTO DO OBJETO

11.1 O objeto do presente edital deverá ser fornecido pela CONTRATADA de forma parcelada, com abastecimento diretamente nas bombas, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento AF.

12. LOCALIZAÇÃO

12.1 As empresas deverá possuir o posto de combustivel localizado na região central ou no entorno da região central de Ubatuba, a uma distancia maxima de 5 quilometros da sede da Fundaçã, situada na Rua Joaquim Cursino dos Santos, nº60, Centro.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

13.2. O procedimento será divulgado no portal BLL COMPRAS, no Portal da Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba/SP e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

13.3. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

13.3.1. Republicar o presente aviso com uma nova data.

13.3.2. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.



13.4. As providências dos subitens anteriores poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

13.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa de Licitação, deverá ser atendido o prazo indicado pelo condutor na respectiva solicitação.

13.6. A participação implica ao proponente a completa, integral e incondicional aceitação de todos os termos deste aviso, inclusive dos seus anexos, implicando, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo estes suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

13.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da disputa, sob pena das sanções aplicáveis em cada caso, previstas neste aviso, não se excluindo as de caráter civil e/ou criminal.

13.8. Caberá ao proponente acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

13.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

13.10. Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente da condução ou do resultado deste procedimento.

13.11. O proponente será responsabilizado em caso de infrações previstas na Lei nº 14.133 de 2021 e serão aplicadas as sanções nela previstas.

13.12. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes



validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.13. Os casos omissos serão regulados pela Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas de direito aplicáveis, sendo apreciados e decididos pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação, submetendo-os, conforme o caso, à apreciação da autoridade competente.

13.14. O condutor, se entender conveniente e/ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e/ou específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

13.15. As normas disciplinadoras deste certame serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, desde que não haja comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

13.16. Fica eleito o Foro da Comarca de Ubatuba, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

Ubatuba, 12 de setembro de 2024.



ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA DE HABILITAÇÃO

(SEM O LOGO)

À PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2024

A empresa _____, sediada na _____, cidade ____, CEP _____, estado ____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu representante legal (sócio gerente, proprietário ou procurador) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação na dispensa eletrônica em epígrafe, que:

- 1) Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 2) Não está impedida de contratar com a Administração Pública Municipal ou foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera, inexistindo qualquer fato impeditivo à nossa habilitação;
- 3) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;

(Cidade), _____ de _____ de _____.

(razão social da empresa)

(assinatura do representante legal)



TERMO DE REFERÊNCIA 05/2024

1. Informações básicas

Órgão: FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA
(05.914.497/0001-77)

Nº do processo: 023/2024

Categoria do TR: Aquisição de materiais de consumo e/ou permanente

2. Definição do objeto

Visa, a **Contratação de empresa especializada em fornecimento de combustível (4 (quatro) mil litros de Gasolina Comum e 2 mil litros de Diesel S10) para frota dos veículos oficiais da Fundação.**

3. Fundamentação da contratação

A Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba/SP, desempenha um papel crucial na promoção e proteção dos direitos das crianças e adolescentes no município. Atua na implementação de políticas públicas voltadas para o bem-estar e desenvolvimento integral das crianças e adolescentes. Algumas das principais funções e atividades da fundação:

Proteção e Atendimento: A fundação oferece serviços de proteção e atendimento a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade ou risco, incluindo apoio psicossocial e acompanhamento individualizado.

Educação e Formação: Promove atividades educacionais e culturais, buscando oferecer alternativas que estimulem o desenvolvimento pessoal e social das crianças e adolescentes.

Promoção dos Direitos: Trabalha na promoção e defesa dos direitos das crianças e adolescentes, atuando em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e outras legislações pertinentes.

Parcerias e Projetos: Desenvolve parcerias com outras instituições e organizações da sociedade civil para a execução de projetos que visem melhorar a qualidade de vida dos jovens.

Capacitação: Oferece treinamentos e capacitações para profissionais que atuam na área da infância e adolescência, com o objetivo de melhorar a qualidade do atendimento e a eficácia das políticas públicas.

Essas ações são fundamentais para garantir que as crianças e adolescentes de Ubatuba tenham acesso a um ambiente seguro e propício para seu crescimento e desenvolvimento, alinhado com os princípios de cidadania e dignidade. Atualmente realiza os seguintes serviços:

Sede Administrativa:

Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro – Ubatuba – SP
(12) 3832-1421 . (12) 3832-1980
E-mail: fundac@ubatuba.sp.gov.br



1) Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - SAICA

Tem como objetivo proporcionar um atendimento integral e contínuo às crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social. Para garantir que nossos serviços sejam prestados de forma eficaz e no prazo necessário, é essencial que os veículos da Fundação esteja operando de maneira eficiente e contínua para a execução das seguintes atividades:

I Transporte de Crianças e Adolescentes: Transporte seguro e pontual para instituições educacionais, consultas médicas e atividades socioeducativas.

I Visitas Domiciliares e Institucionais: Acompanhamento das condições de vida e situação das famílias atendidas.

I atendimentos Emergenciais: Respostas rápidas a situações emergenciais e deslocamentos imprevistos.

No entanto é necessário a aquisição de combustível adequado para que a realização dessas atividades não sejam comprometidas, e prejudiquem a qualidade dos atendimentos e o cumprimento das metas estabelecidas.

2) Oficinas Socioeducativas

A execução de oficinas socioeducativas é uma parte fundamental das nossas iniciativas para promover o desenvolvimento integral de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social. Estas oficinas têm como objetivo proporcionar atividades educacionais, culturais e recreativas que favoreçam o crescimento pessoal, a inclusão social e a construção de habilidades essenciais para o futuro dos participantes.

Para garantir a realização bem-sucedida dessas oficinas, é necessário o uso de transporte para deslocar a equipe técnica e os facilitadores entre os locais de realização das atividades, bem como para a transporte dos materiais necessários. A aquisição de combustível é essencial para assegurar que:

I Transporte Eficiente: O combustível é necessário para a locomoção de veículos que transportam a equipe técnica, os facilitadores, os materiais e os participantes das oficinas. Sem um transporte adequado, a realização das oficinas seria comprometida, prejudicando o acesso das crianças e adolescentes às atividades programadas.

I Acesso a Recursos: O transporte é crucial para buscar e levar os materiais e equipamentos necessários para a execução das oficinas. A disponibilidade contínua de combustível garante que possamos manter o cronograma das atividades e obter os recursos em tempo hábil.

I Participação e Inclusão: Para que as oficinas sejam acessíveis a todos os participantes, especialmente aqueles que residem em áreas distantes ou de difícil acesso, é essencial garantir um transporte eficiente aos envolvidos (facilitadores e equipe técnica). O

Sede Administrativa:

Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro – Ubatuba – SP
(12) 3832-1421 . (12) 3832-1980
E-mail: fundac@ubatuba.sp.gov.br



combustível permite que possamos oferecer uma participação equitativa e inclusiva, levando a atividade até o local.

I Cumprimento dos Objetivos: A execução das oficinas de forma regular e eficiente é vital para o alcance dos objetivos do projeto, que incluem o desenvolvimento de habilidades, a promoção de comportamentos positivos e a inclusão social dos participantes. O combustível é um recurso necessário para o cumprimento desses objetivos, pois permite a continuidade e a qualidade das atividades.

4. Descrição da solução

A contratação de fornecimento de combustível, com valor estimado em R\$ 36.488,00 (Trinta e seis mil, quatrocentos e oitenta e oito reais), tem como objetivo garantir o abastecimento regular e contínuo dos veículos da Fundação da Criança e do Adolescente, fundamentais para a execução de suas atividades institucionais. Especificamente, essa contratação busca atender às necessidades operacionais dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, por meio das oficinas socioeducativas, além do serviço de acolhimento de alta complexidade.

Com base em levantamentos realizados ao longo dos últimos três anos, foi identificado um consumo médio mensal de 229,227 litros de gasolina e 54,486 litros de diesel. Esses dados, obtidos e analisados conforme as normativas legais vigentes, servem como referência para a projeção das necessidades futuras, garantindo que os serviços prestados pela Fundação continuem sendo realizados de forma ininterrupta e eficiente.

A solução proposta contempla a contratação de um fornecedor especializado, capaz de suprir a demanda de combustível necessária para a operação dos veículos, os quais são essenciais para o transporte e deslocamento em apoio às oficinas socioeducativas e ao serviço de acolhimento de alta complexidade. Dada a importância crítica dessas atividades, essa contratação é a alternativa mais viável para garantir que todos os deslocamentos sejam realizados sem interrupções, assegurando o atendimento integral da população assistida.

Além do fornecimento regular de combustível, o contrato prevê a implementação de mecanismos de gestão e controle de consumo, com foco na transparência, economicidade e eficiência no uso dos recursos públicos. Esta proposta está alinhada com os princípios legais e regulatórios que orientam a administração pública, garantindo que a Fundação continue a cumprir sua missão de maneira responsável e eficaz.

Conforme os estudos realizados nos últimos três anos, a quantidade exata de combustível necessária para atender integralmente às demandas da Fundação durante o período de 12 meses é de 4.000 litros de gasolina e 2.000 litros de diesel. Este levantamento assegura o fornecimento adequado, evitando tanto a escassez quanto o excesso de combustível ao longo do exercício, garantindo, assim, a eficiência operacional e o cumprimento das obrigações institucionais da Fundação.

Sede Administrativa:

Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro – Ubatuba – SP
(12) 3832-1421 . (12) 3832-1980
E-mail: fundac@ubatuba.sp.gov.br



5. Requisitos da contratação

GASOLINA COMUM

A especificação técnica da gasolina é crucial para garantir que o combustível adquirido esteja em conformidade com os padrões de qualidade e segurança, além de atender às necessidades do veículo. Aqui estão os principais aspectos que devem ser considerados:

Conformidade com Normas: A gasolina deve atender aos padrões estabelecidos por organismos reguladores como a ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis) no Brasil ou a ASTM (American Society for Testing and Materials) internacionalmente. E atender às especificações da norma relevante, como a **ABNT NBR 15090** para gasolina no Brasil.

Teor de Octano: A gasolina deve ter um índice de octano adequado, geralmente indicado por dois números: o **Índice de Octano Anti-detonante (RON)** e o **Índice de Octano Motor (MON)**. O padrão mais comum é a gasolina comum com 87 RON. **Teor de Etanol:** No Brasil, a gasolina comum contém até 27% de etanol anidro.

Estabilidade: A gasolina deve ser estável e não se deteriorar rapidamente. Com data de fabricação a validade do combustível.

Impurezas: A gasolina deve estar livre de impurezas, como água, sedimentos e outros contaminantes que possam danificar o motor ou afetar a performance.

Certificados de Qualidade: Necessário certificados que comprovem a qualidade e conformidade do combustível com os padrões normativos.

Garantias: O fornecedor deve oferecer garantias sobre a qualidade do combustível e o que está incluído na política de devolução ou reclamação.

Necessário o fornecedor tem boa reputação e que sejam conhecidos por fornecer combustível de alta qualidade.

Logística de Entrega: O fornecedor deverá entregar o combustível com quantidade necessária, e íntegros.

DIESEL S10

O Diesel S10, é um tipo de diesel com teor de enxofre de no máximo 10 ppm (partes por milhão) que atende às normas mais rigorosas de emissões, a especificação técnica que devem contemplar vários aspectos para garantir a qualidade e adequação do combustível. Os principais pontos a serem considerados são:

Norma ABNT NBR 14448: Esta norma estabelece os requisitos para o Diesel S10 no Brasil.

Número de Cetano: Deve ser de no mínimo 48, que é a medida da facilidade com que o combustível se ignita sob compressão.

Sede Administrativa:

Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro – Ubatuba – SP
(12) 3832-1421 . (12) 3832-1980
E-mail: fundac@ubatuba.sp.gov.br



Densidade: A densidade típica do Diesel S10 é de 0,82 a 0,85 g/cm³ a 15°C.

Viscosidade: Deve estar entre 2,0 e 4,5 mm²/s a 40°C.

Teor de Enxofre: Máximo de 10 ppm (parte por milhão), conforme as exigências do Diesel S10.

Estabilidade à Oxidação: Deve ser suficientemente estável para evitar a formação de depósitos e ácido com o tempo.

Conteúdo de Água e Sedimentos: O diesel deve estar livre de água e sedimentos, normalmente com um máximo de 0,05% de água e sedimentos.

Contaminantes: Deve estar livre de contaminantes que possam danificar motores ou sistemas de combustível.

Certificados de Qualidade: Documentos que comprovam que o Diesel S10 atende às especificações técnicas e regulamentares.

Fichas de Segurança: Informações sobre o manuseio seguro e os riscos associados ao Diesel S10.

Condições de Armazenamento: Tanques e sistemas de armazenamento devem ser compatíveis com o Diesel S10 e devem evitar a contaminação do combustível.

Condições de Transporte: O transporte deve ser realizado de forma a manter a qualidade do combustível, evitando vazamentos e contaminação.

Garantias do Fornecedor: O fornecedor deve oferecer garantias de que o diesel atende às especificações.

Suporte Técnico: Disponibilidade de assistência técnica em caso de problemas relacionados ao combustível.

Impacto Ambiental: Verificar se o fornecedor adota práticas que minimizem o impacto ambiental, considerando que o Diesel S10 é uma parte de uma estratégia mais ampla de controle de emissões.

Localização para a Empresa Vencedora: A empresa vencedora do certame deverá possuir o posto de combustível localizado na região central ou no entorno da região central de Ubatuba, a uma distância máxima de 5 quilômetros da sede da Fundação, situada na Rua Joaquim Cursino dos Santos, Centro.

6. Modelo de execução do objeto

O modelo de execução do objeto deve garantir que o contrato celebrado produza os resultados pretendidos, desde o início até o seu encerramento, de forma eficiente e sustentável. Ademais, deve permitir a Fundação monitorar e avaliar o desempenho do

Sede Administrativa:

Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro – Ubatuba – SP
(12) 3832-1421 . (12) 3832-1980
E-mail: fundac@ubatuba.sp.gov.br



fornecedor, garantindo que as necessidades sejam atendidas de forma adequada, sendo estruturado da seguinte maneira:

I) **Início da Execução:** Após a seleção do fornecedor que atenda aos requisitos de contratação, deverá ser formalizado um documento de compromisso entre as partes, mediante a celebração de um contrato de dispensa de licitação. Este contrato deverá incluir os termos e condições de execução do objeto, como a quantidade do produto a ser fornecida, o preço, as condições de entrega e pagamento, e as obrigações do fornecedor em relação à sustentabilidade e à qualidade do produto.

II) **Entrega do Produto:** O fornecedor deverá estar em condições de fornecer o combustível em qualquer dia da semana em sua sede. Os veículos da Fundação da Criança e do Adolescente deverão ser abastecidos conforme necessário, diariamente ou não, sem uma frequência definida, uma vez que o consumo de combustível está condicionado à utilização do veículo. Será fornecida uma autorização de fornecimento com o nome do motorista responsável por abastecer os veículos toda vez que forem realizar os abastecimentos.

III) **Monitoramento e Avaliação:** A Fundação da Criança e do Adolescente monitorará o desempenho do fornecedor em relação ao cumprimento do contrato. Isso incluirá a verificação da qualidade do produto, a pontualidade das entregas e a conformidade com as práticas sustentáveis, conforme o caso.

IV) **Encerramento do Contrato:** Ao fim do prazo de validade do contrato, a Fundação avaliará o desempenho do fornecedor. Se as condições de execução do objeto tiverem sido cumpridas satisfatoriamente e o valor total não tiver atingido o limite máximo da dispensa de licitação, o contrato poderá ser prorrogado, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

7. Modelo da gestão do contrato

O objeto deve propiciar o pleno acompanhamento e fiscalização pela Fundação da Criança e do Adolescente, garantindo que o fornecedor cumpra suas obrigações contratuais e que a Administração da Fundação receba produtos de boa qualidade, sendo estruturado da seguinte maneira:

I) **Designação do Fiscal do Contrato e do Gestor de Contrato:** A Fundação deverá designar um Fiscal e um Gestor de Contrato, os quais serão responsáveis pelo supervisionamento da execução, configurando-se como elos de contato principal entre a Fundação 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.

III) **Relatórios Periódicos:** O fornecedor será obrigado, quando solicitado, a elaborar relatórios periódicos ao Fiscal do Contrato. Estes relatórios incluirão detalhes sobre as

Sede Administrativa:

Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro – Ubatuba – SP
(12) 3832-1421 . (12) 3832-1980
E-mail: fundac@ubatuba.sp.gov.br



entregas realizadas, quaisquer problemas surgidos e as ações tomadas para resolvê-los.

IV) **Reuniões de Acompanhamento:** A critério da Administração da Fundação, poderão ser realizadas reuniões de acompanhamento regulares entre o Fiscal do Contrato e o fornecedor para discutir o desempenho da execução e quaisquer outras questões relativas ao objeto.

V) **Avaliação de Desempenho:** No final do período de execução, o Fiscal do Contrato realizará uma avaliação formal do desempenho do fornecedor a fim de subsidiar a possibilidade de prorrogação da execução.

VI) **Resolução de Problemas:** Durante a execução do objeto, caberá ao Fiscal do Contrato promover as devidas providências de maneira oportuna e eficaz, municiando o Gestor de Contrato com as informações necessárias e adequadas a fim de solucionar problemas surgidos, seja por falha do fornecedor, seja por falha da Administração.

8. Critérios de medição e pagamento

O pagamento será efetuado mensalmente pela Fundação, através de crédito em conta corrente previamente designada pela Contratada, até 10 (dez) dias úteis, contados da emissão da Fatura/Nota Fiscal Eletrônica da Contratada e atestada pelo Diretor Presidente, respeitada a ordem cronológica de Pagamentos, ocasião em que deverá manter a condição regular junto ao INSS e FGTS.

Quando for constatada qualquer irregularidade na Fatura/Nota Fiscal Eletrônica, será imediatamente solicitada à Contratada, carta de correção, quando couber ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Fundação, no prazo de 24 (vinte e quatro) aS.

Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua esentação.

Não será permitido nenhum tipo de pagamento antecipado.

9. Critérios de seleção do fornecedor

O processo de seleção que garantirá à Fundação da Criança e do Adolescente a escolha do fornecedor que melhor atenda às suas necessidades e que ofereça o melhor preço, bem como a melhor localização, se dará da seguinte forma:

I) **Dispensa de Licitação:** A seleção será realizada por dispensa de licitação, conforme previsto no artigo 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021, devido ao valor do contrato ser inferior a R\$ 50.000,00. O processo será conduzido eletronicamente através do sistema BLL Compras, garantindo maior transparência e eficiência na seleção do fornecedor.

II) **Avaliação de Propostas e Endereço:** As propostas dos fornecedores serão avaliadas com base em critérios como preço, qualidade do produto, capacidade de fornecimento,

Sede Administrativa:

Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro – Ubatuba – SP
(12) 3832-1421 . (12) 3832-1980
E-mail: fundac@ubatuba.sp.gov.br



práticas sustentáveis, condições de entrega e localização do posto de combustível, que deve estar situado a uma distância máxima de 5 quilômetros da sede da Fundação, localizada na Rua Joaquim Cursino dos Santos, Centro, Ubatuba.

III) **Verificação das Condições de Habilitação e Qualificação:** O fornecedor deve possuir a seguinte habilitação e qualificação, conforme previsto na Lei 14.133/2021

IV) **Habilitação Jurídica:** Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social, e documentos de constituição de consórcios ou associações.

V) **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Prova de inscrição no CNPJ, certidões negativas de débitos para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, e certidão negativa de débitos trabalhistas.

VI) **Regularidade com a Seguridade Social:** Certificado de Regularidade do FGTS.

VII) **Qualificação Técnica:** Comprovação de capacidade técnica por meio de atestados de capacidade técnica.

VIII) **Qualificação Econômico-Financeira:** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

IX) **Outras Exigências:** Declaração de cumprimento de condições de trabalho e certificados específicos de qualidade, se aplicáveis.

10. Estimativas do valor da contratação

Custo Estimado: O custo estimado total do presente objeto é de R\$ 36.488,00 (Trinta e seis mil, quatrocentos e oitenta e oito reais)

Justificativa da Estimativa de Valor: A estimativa de valor para o processo de dispensa de licitação referente à contratação de fornecimento de combustível foi elaborada com base em uma pesquisa detalhada, conforme os requisitos do Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. A pesquisa de preços foi realizada junto a cinco postos de combustíveis localizados na região central da cidade de Ubatuba.

A estimativa considera dados históricos de consumo dos últimos três anos, destacando especialmente o último período analisado, que indicou um consumo mensal médio de 229,227 litros de gasolina e 54,486 litros de diesel. Esses dados foram obtidos por meio de relatórios precisos, gerados e analisados em conformidade com as normativas legais e regulamentares aplicáveis ao processo de dispensa de licitação. A metodologia empregada na elaboração desses relatórios incluiu uma análise técnica e administrativa rigorosa. A análise técnica assegura que a estimativa está baseada em dados precisos e relevantes para a projeção das necessidades de combustível. A análise administrativa garante que o processo de estimativa atende aos princípios de economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos. A análise dos dados históricos de consumo foi

Sede Administrativa:

Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro – Ubatuba – SP
(12) 3832-1421 . (12) 3832-1980
E-mail: fundac@ubatuba.sp.gov.br



fundamental para a projeção do valor apresentado, garantindo que a estimativa esteja alinhada com as reais necessidades da Fundação. A consistência dos dados ao longo dos últimos três anos oferece uma base sólida para a previsão das necessidades futuras, reforçando a importância da contratação proposta. Além disso, a estimativa reflete os princípios de economicidade e eficiência, sendo essencial para garantir a continuidade dos serviços prestados pela Fundação. Esta proposta busca assegurar a transparência, responsabilidade e legalidade necessárias para a condução adequada do processo de dispensa de licitação.

11. Adequação orçamentária

A adequação orçamentária permite a aquisição dos produtos solicitados, 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. A adequação é definida da seguinte forma:

I) **Previsão de Custos:** Foi realizada a previsão estimada de custos mediante a realização de pesquisa de mercado nos termos do Art. 23 da Lei 14.133/2021, cujo valor estimado da contratação encontra-se delineado no presente Termo de Referência.

II) **Previsão Orçamentária:** Verifica-se a existência de dotação orçamentária na Fundação da Criança e do Adolescente para a aquisição pretendida.

III) **Monitoramento do Orçamento:** Durante a execução do objeto, a Fundação monitorará o orçamento para garantir que os gastos com a aquisição pleiteada estejam dentro do planejamento inicial. Em caso de alterações significativas de aumento de consumo que possam gerar desequilíbrio no planejamento, medidas corretivas serão tomadas imediatamente.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial de obrigações assumidas em decorrência da presente licitação, sujeitará a CONTRATADA as seguintes sanções, mediante notificação prévia e escrita e exercício da ampla defesa e do contraditório:

a. Advertência;

b. Multa;

c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Venha-Ver, por até 05 (cinco) anos; e

d. 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

A CONTRATADA será notificada exclusivamente através do seu e-mail disponibilizado no certame e/ou disponível em seu cadastro no <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br/>.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sede Administrativa:

Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro – Ubatuba – SP

(12) 3832-1421 . (12) 3832-1980

E-mail: fundac@ubatuba.sp.gov.br



A Contratada deverá cumprir todas as obrigações previstas neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo integralmente os riscos e despesas decorrentes da correta e perfeita execução do objeto, além de:

1. **Manutenção das Condições de Habilitação:** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de seleção.
2. **Indicação de Preposto:** Indicar um preposto para representá-la durante a execução do contrato.
3. **Outras Obrigações:** Cumprir as demais obrigações que constarão no contrato firmado.
4. **Comunicação de Anormalidades:** Comunicar à Fundação quaisquer anormalidades urgentes e prestar os esclarecimentos que forem solicitados.
5. **Atualização de Informações:** Manter a Fundação informada quanto a mudanças de endereço, telefones, e-mails de seu estabelecimento, ou quaisquer outras alterações que possam ser de interesse da Administração.
6. **Fornecimento de Combustível:** Fornecer o combustível conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
7. **Informação sobre Andamento do Fornecimento:** Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento do fornecimento, especialmente em casos de ocorrências extraordinárias.
8. **Documentação Comprobatória:** Apresentar documentação que comprove a regularidade da empresa e a qualificação técnica e pedagógica de seus profissionais para o desenvolvimento das ações requeridas.
9. **Responsabilidade Civil:** Assumir a responsabilidade civil por quaisquer danos materiais e morais causados à administração ou a terceiros, decorrentes de ações ou omissões de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, sejam elas dolosas ou culposas.
10. **Suspensão de Obrigações:** Suspender o cumprimento de suas obrigações somente em caso de atraso superior a 90 (noventa) dias nos pagamentos devidos pela Administração Pública, exceto em situações de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE deverá cumprir as seguintes obrigações para garantir o adequado fornecimento do produto e execução dos serviços, conforme estabelecido no Termo de Referência:

Sede Administrativa:

Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro – Ubatuba – SP
(12) 3832-1421 . (12) 3832-1980
E-mail: fundac@ubatuba.sp.gov.br



- 1. Proporcionar Condições para o Fornecimento:** Oferecer todas as condições necessárias para que a Contratada possa fornecer o produto conforme as determinações deste Termo de Referência.
- 2. Comunicação de Irregularidades:** Notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço ou fornecimento, a fim de que as correções sejam providenciadas.
- 3. Acompanhamento e Fiscalização:** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de uma comissão ou servidor especialmente designado para tal.
- 4. Pagamentos:** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação dos serviços, de acordo com os prazos e a forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 5. Isenção de Responsabilidade:** A Administração não se responsabilizará por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, mesmo que relacionados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos da Contratada, seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6. Acesso às Dependências:** Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da Fundação, sempre que necessário, para a execução do objeto contratado.

Ubatuba, 11 de setembro de 2024

IRIS NETINA MARINS

**DIRETORA PRESIDENTE
FUNDAC**

Sede Administrativa:

Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro – Ubatuba – SP
(12) 3832-1421 . (12) 3832-1980
E-mail: fundac@ubatuba.sp.gov.br