



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM – RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH**  
**Coordenadoria de Análise de Termo de Referência**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.342/2025**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Gerenciamento do Abastecimento da Frota de veículos pertencentes a Prefeitura Municipal de Parnamirim – RN, mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de Postos credenciadas, visando o fornecimento de combustíveis tipo: gasolina comum, álcool, diesel comum, diesel S10 e Arla.

**1.2.** Critério de Julgamento das Propostas: MAIOR DESCONTO

**1.3.** Critério de Adjudicação: MENOR PREÇO GLOBAL

**2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A contratação do serviço de Gerenciamento do Abastecimento da Frota guarda correlação com o princípio da eficiência, facilitando o controle das atividades ligadas ao setor de transporte e, em consequência, otimizando a execução das atividades do órgão gerenciador e participantes em seus mais variados aspectos, quais sejam: redução de custos, melhor gestão orçamentária, eliminação de burocracia, eliminação do desperdício de tempo no controle efetivo da frota.

**2.2.** A adoção do sistema de registro de preços se justifica pela participação dos órgãos pertencentes a Prefeitura Municipal de Parnamirim – RN.

**3. RELAÇÃO DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES**

**3.1.** A prestação dos serviços deverá atender às exigências da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEARH, - que atuará como órgão gerenciador e participante, e as demais Secretarias, atuarão apenas como participantes, conforme disposto no item 3.3;

**3.2.** A contratação poderá atender, também, outras unidades que por ventura venham a ser criadas durante a vigência da contratação.

**3.3.** As secretarias participantes são as seguintes: **SEARH, GACIV, GAVIP, SESAD, SEMUT, SESDEM, SEMSUR, SEMOP, SEMUR, SELIM, SEMAS, SME, SEL, SETUDE, SEHARF e SEMUC.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM – RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH**  
**Coordenadoria de Análise de Termo de Referência**

**4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM					
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL DE DESPESAS (R\$)
1	25372	CONTROLE DE ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS - Serviço de implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gestão de frota, contemplando módulo de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis, destinados aos veículos e utilitários automotores institucionais, incluídos aqueles locados, ou cedidos.	Serviço	1	R\$ 3.670.000,00

**4.1.** A licitação será realizada pelo critério de maior desconto, conforme disposto no subitem 1.2 deste Termo de Referência. O percentual mínimo apurado na Pesquisa Mercadológica foi de **1,59% (um vírgula cinquenta e nove por cento)**, adotando-se como valor referencial para a disputa do valor total anual estimado das despesas, conforme indicado anteriormente.

**5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

**5.1.** Define-se por serviço informatizado de gerenciamento de frota, em tempo real: a disponibilização e operação de sistema integrado de gerenciamento das despesas e informações dos veículos pertencentes às frotas dos órgãos contratantes, com captura eletrônica instantânea das transações de consumo, com fornecimento de produtos em rede credenciada de fornecedores, mediante ressarcimento; além do fornecimento de aplicativo gerencial para a efetiva gestão e controle.

**5.2.** Módulo integrado de gerenciamento das despesas e informações da frota: Aplicativo de Tecnologia da Informação que permita: o cadastramento, parametrização e a integração da rede de fornecedores credenciados nos quais serão utilizados leitores de cartão magnético que farão a coleta eletrônica instantânea das despesas de produtos e serviços efetuadas.

a) cadastramento do Administrador do Sistema – a CONTRATANTE designará servidor



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM – RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH**  
**Coordenadoria de Análise de Termo de Referência**

para exercer esta função, o qual irá operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema.

b) cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consulta.

b.1) Toda operação se dará mediante identificação e senha pessoal e intransferível.

c) cadastramento dos veículos – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro: - Tipo;

- Placa;
  - Chassi;
  - Marca;
  - Modelo;
  - Ano de fabricação;
  - Centro de Custo (se houver);
  - Tipo de Combustível;
  - Capacidade do Tanque (litros);
  - Quilômetros rodados – marcação do hodômetro;
- d) cadastramento dos condutores – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro :
- Nome;
  - Matrícula funcional;
  - Centro de Custo (se houver);
  - Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível).
- e) parametrização – no mínimo, os seguintes parâmetros deverão estar disponíveis para controle e gerenciamento do uso e despesas:
- limite de crédito de despesas para cada veículo por transação;
  - limite de crédito de despesas mensal para cada veículo;
  - limite de crédito de despesas mensal para a frota;
  - limite de preço unitário máximo por tipo de combustível para a frota.

e.1) Os limites estabelecidos não poderão ser ultrapassados sem expressa autorização e re- gistro no sistema pelo Administrador. As alterações autorizadas, pelo Administrador, dos limites deverão ser validadas em tempo real.

f) cartões magnéticos – individualizados e personalizados para cada veículo da frota, com as seguintes informações:

- identificação da CONTRATANTE;
- identificação do veículo: placa, marca, modelo.

f.1) Os cartões deverão ter o padrão preconizado pela ABNT e duração de no mínimo 05 anos.

f.2) A inserção e validação do cartão, mais a senha do condutor capturado pela leitora de cartão do fornecedor credenciado permitirão a efetivação da despesa.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM – RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH**  
**Coordenadoria de Análise de Termo de Referência**

f.3) O sistema não permitirá a efetivação da despesa sem a validação da senha do condutor, e registrará as ocorrências de tentativas frustradas.

f.4) É de responsabilidade do fornecedor credenciado a verificação da identificação do veículo constante no cartão magnético com a placa e características do veículo que receberá o produto ou serviço.

f.5) O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha do condutor em tempo real, bem como o bloqueio/desbloqueio dos cartões identificadores dos veículos;

f.6) No caso de extravio de cartões o sistema deverá permitir ao Administrador o bloqueio imediato de uso; a licitante vencedora deverá repor os cartões no máximo em 48 (quarenta e oito) horas após comunicada;

f.7) Os cartões magnéticos fornecidos servirão exclusivamente para as despesas de produtos e serviços automotivos nos fornecedores credenciados, sendo de responsabilidade da licitante vencedora, a programação desta funcionalidade.

f.8) Deverá ser fornecido um cartão magnético, com uma placa abstrata, ou sem placas, consoante o sistema gerenciador oferecido, que permita a aquisição de combustível para abastecimento de máquinas e equipamentos que não possam ser abastecidos em postos de gasolina, tais como: roçadeiras, geradores de energia, bombas de sucção, etc..., cujo valor integra o disposto na planilha constante no item **13.6**

g) Leitoras de cartões magnéticos – os fornecedores credenciados deverão estar equipados com aparelhos integrados ao sistema, em tempo real, que permita a verificação da identificação do veículo, a validação da senha do condutor, além de capturar as informações da despesa efetuada. O sistema deverá emitir Comprovante da Transação de Despesa, independentemente da solicitação do condutor, contendo as seguintes informações:

- identificação do fornecedor (nome, cnpj, endereço);
- identificação do veículo (placa);
- identificação do condutor (nome e matrícula);
- marcação do hodômetro do veículo no momento da transação;
- tipo de combustível;
- produtos ou serviços comprados quantidade de combustível;
- valor unitário e total da transação;
- data e hora da transação.

g.1) Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou à leitora de cartão, instalada no fornecedor credenciado, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.) a licitante vencedora obriga-se a disponibilizar procedimento de compra contingencial de maneira segura e que garanta a continuidade de registro das informações no sistema, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais da frota.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM – RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH**  
**Coordenadoria de Análise de Termo de Referência**

h) O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis.

i) A licitante vencedora deverá capacitar e treinar os servidores indicados pela CONTRATANTE, sem custo, quanto às operações de: uso, administração, gerenciamento, controle e aquisição de produtos e serviços; de forma a obter maior eficiência e eficácia da utilização do sistema, com carga horária mínima de 8 (oito) horas.

**5.3. Dos produtos e serviços fornecidos:** A rede de fornecedores credenciados deverá fornecer, no mínimo, os seguintes produtos: Combustíveis dos tipos: gasolina comum, Etanol, diesel comum (S-500), diesel S-10 e Arla;

**5.4. Da rede credenciada de fornecedores:** Todos os fornecedores credenciados deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações das despesas efetuados com os cartões magnéticos identificadores dos veículos da frota da CONTRATANTE.

4.4.1. Da quantidade mínima e localização geográfica dos fornecedores credenciados. Visando a perfeita viabilidade de utilização de todos os produtos e serviços, a licitante vencedora deverá ter credenciado em sua rede:

a) para os produtos descritos no item 4.3 - no mínimo 20 (vinte) dos 97 (noventa e sete) postos cadastrados na ANP, disponível em: [https://cdp.anp.gov.br/ords/r/cdp\\_apex/consulta-dados-publicos-cdp/consulta-de-postos-lista?session=12748204428981](https://cdp.anp.gov.br/ords/r/cdp_apex/consulta-dados-publicos-cdp/consulta-de-postos-lista?session=12748204428981) (consulta de postos, filtro: PARNAMIRIM, RN).

a.1) Destes 20 (vinte) postos, 10 (dez) deles devem estar situados a uma distância (raio) máxima de 3 (três) quilômetros do edifício-sede da Prefeitura, localizada a Avenida Castor Vieira Régis, 50, Cohabinal, em Parnamirim/RN, tal condição tem por objetivo atender o princípio constitucional da economicidade;

a.1.1) Se a CONTRATADA não possuir posto credenciado, deverá credenciar, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, em que sejam necessários os serviços durante o período de execução do contrato.

a.2) pratiquem preços dos combustíveis não superiores aos valores médios a vista praticados pelo mercado, apurados semanalmente pela Agência Nacional do Petróleo - ANP e disponibilizado no sítio [www.anp.gov.br](http://www.anp.gov.br), o qual será o parâmetro utilizado no limite de preço unitário máximo por tipo de combustível;

a.3) prestem os serviços de abastecimento, no mínimo de segunda-feira a sábado das 7:00 às 20:00 horas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM – RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH**  
**Coordenadoria de Análise de Termo de Referência**

a.4) estampem o selo de aferição das bombas medidoras de volume de combustíveis líquidos, referente ao exercício corrente, de caráter obrigatório conforme Portaria INMETRO/MIC n.º 559 de 15/12/2016 – DOU 16/12/2016;

a.5) estejam em conformidade com as normas da Agência Nacional de Petróleo – ANP.

a.6) não constem como INTERDITADOS na Relação dos Postos Autuados por Problemas de Qualidade disponibilizada no sítio da ANP: [www.anp.gov.br/petro/mapa\\_fiscaliza.asp](http://www.anp.gov.br/petro/mapa_fiscaliza.asp);

a.7) apresentem sempre que solicitados, documentos que comprovem a procedência dos combustíveis;

a.8) mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.).

4.4.2. A disponibilidade dos fornecedores credenciados referidos no item 4.4.1 deverá ser comprovada quando da celebração do contrato.

**5.5.** Módulo integrado de gerenciamento eficiente da frota automotiva e dos condutores. Após a inserção dos dados cadastrais, parâmetros e a captação das despesas realizadas deverá ser disponibilizado acumulativamente ou não, no mínimo, os relatórios:

a) relação dos veículos por tipo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, centro de custo, se houver, limites de valores por veículo;

b) histórico das operações realizadas pela frota contendo:

- Data;

- Hora;

- Identificação do estabelecimento;

- Identificação do condutor;

- Identificação do veículo (placa);

- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;

- Tipo de Combustível;

- Quantidade em litros adquiridos;

- Valor unitário por tipo de combustível;

- Valor total da operação em R\$ (reais);

- Natureza do serviço utilizado.

c) quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;

d) histórico das operações realizadas por condutores previamente autorizados pela CONTRATANTE;

e) histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;







**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM – RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH**  
**Coordenadoria de Análise de Termo de Referência**

- f) volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;
- g) indicação dos desvios de hodômetro, média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;
- h) despesas realizadas no período - Relatório Analítico de Despesas - contendo os quantitativos totais do período de cada um dos tipos de despesas realizadas e os respectivos valores, com as seguintes informações:
  - h.1) despesas de abastecimento:
    - identificação do posto (nome e endereço);
    - identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa);
    - hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
    - tipo de combustível;
    - data e hora da transação;
    - quantidade de litros;
    - valor da operação;
    - identificação do condutor (nome e registro funcional);
    - natureza do serviço utilizado.
  - i) informações mensais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos credenciados, em R\$/Litro, por tipo de combustível, ordenados por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço;
  - j) custos por Km e indicadores por veículo;
  - k) desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.

**6. DO RESSARCIMENTO E PAGAMENTO**

**6.1. Do procedimento mensal da conferência das despesas realizadas:**

- 5.1.1. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram realizadas as despesas, a CONTRATADA enviará a Nota Fiscal/Fatura que será conferida, pela CONTRATANTE, com os Comprovantes das Transações de Despesas e com o Relatório Analítico de Despesas.
- 5.1.2. Apenas as despesas efetivamente realizadas e devidamente autorizadas serão consideradas para a apuração do pagamento
- 5.1.3. Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou do negociado diretamente pela CONTRATANTE com o posto credenciado.
- 5.1.4. Na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores na Nota Fiscal/Fatura, esta será restituída à licitante vencedora para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação do pagamento correspondente.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM – RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH**  
**Coordenadoria de Análise de Termo de Referência**

**6.2. Do cálculo e emissão da Nota Fiscal/Fatura**

**5.2.1.** O valor a ser pago será resultante da aplicação da Taxa de Administração (em percentual- %) somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos gastos realizados pela contratante com o abastecimento da frota de veículos, constante do Relatório Analítico de Despesa, devidamente conferido e aprovado pela CONTRATANTE.

$$PM = (1 + T/100) \times D$$

Onde:

PM = Valor total do pagamento em um determinado mês;

T = Taxa de Administração

D = Total de despesas realizadas pela CONTRATANTE com abastecimento da frota de veículos no mês.

**5.2.2.** Obriga-se a licitante vencedora a emissão de Nota Fiscal/Fatura apartada conforme a natureza da despesa:

- a) reembolso de fornecimentos de combustíveis; e
- b) serviço de gerenciamento.

**5.2.3.** Deverá constar da respectiva Nota Fiscal/Fatura o total da natureza da despesa realizada, a título de ressarcimento, e o valor relativo à taxa de administração aplicada sobre o total das despesas realizadas.

**5.2.4.** Estando de acordo com os quantitativos e valores apresentados na Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATANTE dará o recebimento definitivo.

**5.2.5.** O pagamento será efetuado a favor da licitante vencedora em até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto da Nota Fiscal/Fatura, através de Ordem Bancária e seguirá a Ordem Cronológica de Pagamentos estabelecida pela Resolução 032/2016 e pelo Decreto Municipal nº 6.048 de 18 de Julho 2019;

**5.2.6.** O pagamento à Contratada fica condicionado à comprovação de regularidade fiscal;

**7. DO PRAZO PARA O INÍCIO DE OPERAÇÃO**

**7.1.** O cronograma de implantação da prestação de serviço deverá ser conforme o quadro abaixo, considerando o 1º dia como o posterior ao da assinatura do contrato:







**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM – RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH**  
**Coordenadoria de Análise de Termo de Referência**

ETAPAS	DIAS																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1. Treinamento								X	X											
2. Disponibilização do Sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X											
3. Parametrização do Sistema									X	X										
4. Cadastramento dos veículos da frota da Contratante											X	X	X	X	X					
5. Fornecimento dos cartões magnéticos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
6. Disponibilização dos fornecedores credenciamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## 8. DA HABILITAÇÃO

Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro 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, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**8.1.1.** SICAF;

**8.1.2.** Portal eletrônico do TCU, na ferramenta de pesquisa consolidada de pessoa jurídica, disponível no endereço <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

**8.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**8.3.** Para fins de habilitação jurídica: Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

**8.4.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e aditivos em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**8.5.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM – RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH**  
**Coordenadoria de Análise de Termo de Referência**

- 8.6. 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;
- 8.7. Cédula de Identidade do sócio ou representante/procurador credenciado.
- 8.8. Para fins de regularidade fiscal e trabalhista:
- 8.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) pertinente ao seu objetivo social;
- 8.10. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal, por meio de “Certidão Conjunta Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União”, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRF e Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme decreto Federal nº 5.512, de 15/08/2005;
- 8.11. Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual, que deverá ser feita por meio de:
- 8.12. Para as empresas sediadas no Estado do Rio Grande do Norte:
- 8.13. Certidão Conjunta Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado expedida pela Secretaria de Tributação do Estado do Rio Grande do Norte.
- 8.14. Para as empresas sediadas nos demais Estados, Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos emitida pela Fazenda Estadual da sede da LICITANTE, ou outro documento que o substitua;
- 8.15. Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Tributos do Município, da sede da licitante;
- 8.16. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei n.º 8.036. de 11/05/90) através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- 8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;
- 8.18. Para fins de qualificação econômica-financeira, deverá ser apresentado:
- 8.19. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Distribuidor judicial da sede do proponente, Justiça Ordinária, dentro do prazo de validade. Se no documento não constar prazo de validade o mesmo deverá ter sido emitido no prazo máximo de 90 (noventa) dias.
- 8.20. Para fins de qualificação técnico-operacional, deverão ser apresentados:
- 8.21. Pessoa jurídica que explore ramo de atividade compatível com o objeto ora especificado e que atenda as condições exigidas no presente Termo de Referência;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM – RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH**  
**Coordenadoria de Análise de Termo de Referência**

**8.22.** As licitantes interessadas deverão apresentar pelo menos 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido em seu nome, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com Objeto desta licitação.

7.2.1. Será admitido o somatório de atestados como comprovação da capacidade do licitante para execução do objeto desta licitação.

7.2.2. O atestado deve ser assinado por representante devidamente autorizado da instituição contratante, com firma reconhecida (quando não se tratar de órgão público). O atestado apresentado deve trazer indicação clara e legível do cargo e nome do representante da empresa que o assina, bem como dados para contato (telefone e e-mail), para eventual conferência.

**9. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA VIGÊNCIA**

**9.1.** A adoção do Sistema de Registro de Preços para a contratação de gerenciamento de combustíveis, envolvendo diversas secretarias municipais como participantes, apresenta-se como a solução mais eficiente e adequada sob o ponto de vista administrativo, econômico e operacional, pelos seguintes motivos:

a) Padronização e centralização das contratações: O SRP permite que um único procedimento licitatório atenda às necessidades de diversas secretarias, proporcionando uniformidade nos preços, nas especificações e nas condições de fornecimento. Isso evita divergências contratuais, compras isoladas e a multiplicidade de processos com objetos idênticos, garantindo maior controle e racionalidade administrativa.

b) Economia de escala e obtenção de melhores preços: Ao consolidar a demanda de várias secretarias em um único processo, o volume total de combustível a ser contratado aumenta, o que tende a elevar a competitividade entre fornecedores e possibilitar a obtenção de preços mais vantajosos. A unificação das quantidades fortalece o poder de compra do município e gera economia para a administração pública.

c) Flexibilidade para atender demandas variáveis: O consumo de combustível por cada secretaria pode variar significativamente ao longo do exercício. O SRP, por não obrigar consumo integral da ata, permite que as secretarias façam requisições conforme a necessidade real, sem desperdícios, sem estoques e sem risco de compras excessivas. Essa flexibilidade é especialmente importante para secretarias com atividades sazonais, como agricultura, obras e transporte escolar.

d) Agilidade nas contratações: Com a ata de registro de preços vigente, cada secretaria pode realizar as contratações por meio de simples solicitações de fornecimento, dispensando novos processos licitatórios. Isso reduz tempo, custos administrativos e evita descontinuidade na prestação dos serviços essenciais que dependem de abastecimento contínuo da frota.

e) Maior controle e gestão unificada: A centralização dos registros no órgão gerenciador possibilita monitoramento mais eficiente das quantidades consumidas, dos limites da





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM – RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH**  
**Coordenadoria de Análise de Termo de Referência**

ata e do desempenho do fornecedor, aumentando a transparência e a rastreabilidade dos gastos públicos. As secretarias participantes permanecem com autonomia para consumo, mas dentro de um ambiente padronizado de controle.

f) Atende ao princípio da eficiência e da economicidade: O SRP é especialmente recomendado quando existe previsão de contratações frequentes e por múltiplos órgãos, como no caso do combustível. O modelo reduz retrabalho, otimiza recursos públicos, evita licitações repetidas e garante que a administração atue de forma planejada e eficiente, conforme exigem os princípios da Lei de Licitações.

g) Alinhamento com a Lei 14.133/2021: A atual legislação incentiva o uso do SRP quando a contratação é destinada a vários órgãos, como forma de garantir planejamento, eficiência e racionalidade (art. 82 da Lei 14.133/2021). No cenário de múltiplas secretarias dependentes de combustível, o SRP se enquadra perfeitamente na situação prevista pela norma.

**9.2.** O Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, a contar da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogada, por igual período, conforme artigo 84, da Lei nº 14.133/2021.

**9.3.** Os Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços estão sujeitas às regras previstas na Lei Federal nº14.133, de 2021.

**10. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

**10.1.** O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável.

**11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** Disponibilizar o sistema integrado de gerenciamento de frota veicular, sem ônus para a CONTRATANTE, bem como arcar com todas as despesas com a manutenção, custos e equipamentos utilizados na operação do sistema.

**11.2.** Garantir a total compatibilidade do sistema integrado de gerenciamento de frota com a infraestrutura de Tecnologia da Informação instalada na CONTRATANTE.

**11.3.** Implantar, conforme cronograma do item 6, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, todo o sistema descrito neste Termo de Referência, incluindo a disponibilização dos fornecedores credenciados.

**11.4.** Oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os administradores, condutores, gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema, com duração mínima de 8 (oito) horas, incluindo:

a) operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de crédito;

b) detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios;

b.1) Disponibilizar para cada Secretaria senha e login para consulta contendo às informações das suas respectivas frotas;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM – RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH**  
**Coordenadoria de Análise de Termo de Referência**

- c) informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
- d) aplicação prática do Sistema.
- 11.5.** Reaplicar o treinamento acima sempre que houver necessidade durante a prestação dos serviços, sem ônus e mediante solicitação expressa da CONTRATANTE.
- 11.6.** Manter rede de fornecedores credenciados conforme as exigências deste Termo de Referência, durante toda a vigência da prestação dos serviços.
- 11.7.** Instruir os fornecedores credenciados a emitir a Nota Fiscal/Fatura das despesas realizadas em nome da CONTRATANTE, para posterior ressarcimento mensal pela CONTRATADA.
- 11.8.** Responsabilizar-se subsidiariamente pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços contratados ou realizadas pelos fornecedores credenciados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.
- 11.9.** Responsabilizar-se pelo pagamento aos fornecedores credenciados decorrentes do consumo de produtos e serviços efetivamente realizados, repassando prontamente o pagamento, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;
- 11.10.** Designar preposto para representá-la na execução do contrato, a qual, se solicitada, deverá comparecer à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas para prestar esclarecimentos relacionados aos serviços contratados; assim como acompanhar e orientar a utilização dos serviços via sistema (on-line) e por telefone, sem prejuízo de outros modos de comunicação direta.
- 11.11.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender com brevidade.
- 11.12.** Prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento a Cliente (SAC), por telefone, devendo ter central de atendimento no horário das 8:00h às 18:00h, não sendo aceito o atendimento eletrônico.
- 11.13.** Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos para cada veículo cadastrado e informado pela CONTRATANTE, inclusive para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota.
- 11.14.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e exigências constantes deste Termo de Referência.
- 11.15.** Comunicar à CONTRATANTE, quando da inclusão ou exclusão de fornecedores credenciados, bem como quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.
- 11.16.** Responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão e pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM – RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH**  
**Coordenadoria de Análise de Termo de Referência**

- 11.17.** Disponibilizar arquivo eletrônico relativo às operações realizadas, por veículo, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle da frota.
- 11.18.** Manter nos estabelecimentos dos fornecedores integrantes da rede credenciada, em local bem visível, a identificação de sua adesão ao credenciamento da licitante vencedora.
- 11.19.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços fornecidos.
- 11.20.** Estar ciente que para a implantação do sistema não será permitida modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos da frota da CONTRATANTE.
- 11.21.** A CONTRATADA deverá entregar, quando solicitada, Declaração de Quitação de Débitos contendo os dados tanto da CONTRATADA como da CONTRATANTE, informando, não haver qualquer débito em aberto perante a rede credenciada sob sua administração, sempre que completar 12 meses da vigência do contrato ou de seu encerramento.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 12.1.** Cada Secretaria deverá Indicar servidor para exercer a função de Fiscal do Contrato, incumbido de prestar todas as orientações, esclarecimentos, informações, bem como zelar pela implementação e manutenção das condições adequadas a que os serviços possam ser realizados dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência.
- 12.2.** Fornecer à licitante vencedora o cadastro completo e atualizado dos veículos da frota, Administrador, Condutores, demais usuários e centro de custos, se houver.
- 12.3.** Responsabilizar-se pelo recolhimento dos Comprovantes de Transações de Despesas de cada despesa efetuada;
- 12.4.** Cumprir as condições de pagamento estabelecidas no contrato;
- 12.5.** Reunir-se, através do Gestor do Contrato, a ser indicado pelo Órgão Gerenciador, com o preposto da licitante vencedora, periodicamente ou em caráter extraordinário, por solicitação de qualquer das partes, para garantia da qualidade da execução dos serviços e apropriação dos resultados e processos desenvolvidos.
- 12.6.** Rejeitar no todo ou em parte os serviços e/ou soluções executados em desacordo com as obrigações assumidas pela licitante vencedora.
- 12.7.** Notificar a licitante vencedora, por escrito e mediante recibo, a ocorrência de irregularidade ou incompatibilidade do serviço prestado com as condições e especificações do presente Termo de Referência, ou ainda, infringência de quaisquer disposições legais, regulamentares ou contratuais;
- 12.8.** Receber, apreciar e manifestar-se sobre justificativas apresentadas pela licitante vencedora para prestação do serviço em nível de conformidade abaixo do exigido nos termos do presente Termo de Referência, resultantes exclusivamente de fatores imprevistos, fortuitos ou de força maior, alheios ao controle do prestador.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM – RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH**  
**Coordenadoria de Análise de Termo de Referência**

- 12.9.** Atestar a prestação dos serviços contratados em conformidade com as condições pactuadas e os termos do presente Termo de Referência, donde devam constar obrigatoriamente o período da prestação e as respectivas ocorrências.

**13. INFORMAÇÕES DE CONSUMO - PREÇO MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO**

- 13.1.** O consumo anual ESTIMADO do órgão gerenciador e participantes está especificado na planilha abaixo; Para definição do valor máximo para contratação a CONTRATANTE utilizará a fórmula:

Valor Máximo da Contratação (VMC) = Valor Total Estimado anual de Despesas (A) + [Valor Total Estimado anual de Despesas (A) x Taxa de Administração de Gerenciamento de Frota X% (B)]

$$VMC = A + (A \times B)$$

- 12.1.1.** A frota municipal é estimada em 240 (duzentos e quarenta) veículos de diversas marcas e modelos.

- 13.2.** Os valores indicados nas referências “A”, da fórmula de cálculo acima, será fixo que deverá ser utilizados pela licitante em sua proposta, a fim de se apurar o valor da proposta.
- 13.3.** A referência “B” é a Taxa de Administração de Gerenciamento de Frota, a qual será aplicada na forma de percentual (%) sobre as despesas realizadas pela CONTRATANTE na utilização dos serviços oferecidos.
- 13.4.** A referência “B”, Taxa de Administração de Gerenciamento de Frota, não poderá ser superior ao percentual apurado em pesquisa mercadológica, podendo ser negativa e terá que ser apresentada com apenas **duas casas decimais**.
- 13.5.** Os valores estimados indicados na referência “A”, poderá sofrer variação, para mais ou para menos, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, e serve somente para efeito de cálculo, não implicando obrigação de consumo/utilização.
- 13.6.** O valor máximo estimado para contratação para cada Secretaria participante, incluindo todas as despesas ou encargos de qualquer natureza, decorrentes da prestação do serviço a ser contratado, é o constante da planilha abaixo:

ITEM	ÓRGÃOS	ESTIMATIVA ANUAL DE DESPESA POR UNIDADE (A)	PERCENTUAL MÁXIMO TAXA DE VALOR ANUAL TOTAL ESTIMADO ADMINISTRAÇÃO A SER COTADA (X%) (B)
1	SEARH	R\$ 40.000,00	
2	GACIV	R\$ 175.000,00	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM – RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH**  
**Coordenadoria de Análise de Termo de Referência**

3	GAVIP	R\$ 15.000,00
4	SESAD	R\$ 1.200.000,00
5	SEMUT	R\$ 25.000,00
6	SESDM	R\$ 600.000,00
7	SEMSUR	R\$ 400.000,00
8	SEMOP	R\$ 140.000,00
9	SEMUR	R\$ 75.000,00
10	SELIM	R\$ 105.000,00
11	SEMAS	R\$ 440.000,00
12	SME	R\$ 300.000,00
13	SETUDE	R\$ 30.000,00
14	SEL	R\$ 15.000,00
15	SEHARF	R\$ 70.000,00
16	SEMUC	R\$ 40.000,00
<b>TOTAL:</b>		<b>R\$ 3.670.000,00</b>

- 13.7.** Será estabelecido pelo COGEA, para cada Secretaria participante, o percentual máximo de autorização de uso da ARP, ficando contingenciado o valor não autorizado, até ulterior deliberação.
- 13.8.** Será estabelecido para cada veículo da frota, de cada Secretaria participante, um limite de crédito a ser definido pela própria Secretaria, cujo somatório dos limites de todos os veículos, não poderá ultrapassar os limites definidos no item anterior.
- 13.9.** Somente com autorização expressa do COGEA, o órgão gerenciador poderá autorizar a concessão dos limites contingenciados para as secretarias participantes.
- 13.10.** Os abastecimentos realizados na rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da CONTRATADA.
- 13.11.** A Secretaria contratante deverá fornecer a SEARH, a relação dos veículos próprios e locados, para que seja possível o cadastramento no Sistema.
- 13.12.** Os veículos somente poderão efetuar o abastecimento, se estiverem devidamente adesivados com a logomarca do Município, e devidamente autorizados a utilizar os





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM – RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH**  
**Coordenadoria de Análise de Termo de Referência**

serviços de abastecimento, salvo eventuais exceções, que serão comunicadas à Contratada, pelo Órgão Gerenciador.

**14. DA SUSTENTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL**

**14.1.** A sustentabilidade social se baseia na adoção, pela Contratada, das melhores condições de trabalho e a sustentabilidade ambiental se define pelo valor da ecoeficiência dos processos produtivos, ou seja, produzir mais com menos recursos, buscando a não contaminação de qualquer tipo de ambiente natural.

**14.2.** Nos assuntos pertinentes à presente contratação, para a plena adequação do estabelecimento à legislação vigente, a Contratada deverá, preferencialmente, credenciar postos que:

- a) Adotem práticas de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização na execução do objeto contratado;
- b) Observem as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos sólidos estabelecidos na Lei n.º 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos – e na Resolução n.º 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA;
- c) Adotem prática de descarte correto do óleo contaminado utilizado em seu negócio, combustíveis e descarte de embalagens de óleos lubrificantes pós-consumo, e demais assuntos relacionados ao objeto da contratação, conforme Resolução n.º 362, de 23/06/2005 do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA;

**15. DAS SANÇÕES**

**15.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

**14.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**14.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**14.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**14.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo; e

**14.1.5.** Cometer fraude fiscal.

**15.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**14.2.1. 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;

**14.2.2 Multa** de:

**14.2.2.1.** 0,05% (cinco centésimos por cento) até 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM – RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH**  
**Coordenadoria de Análise de Termo de Referência**

05 (cinco) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução 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;

**14.2.2.2.** 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 anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**14.2.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**14.2.2.4.** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

**14.2.2.5.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**14.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidades administrativas pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

**14.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades do Estado do Rio Grande do Norte, pelo prazo de até cinco anos.

**14.2.5 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.

**15.3.** As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.3, 14.4 e 14.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**15.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM – RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH**  
**Coordenadoria de Análise de Termo de Referência**

**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 consequências 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
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM – RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH**  
**Coordenadoria de Análise de Termo de Referência**

8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	1

**15.5.** Também ficam sujeitas às penalidades da Lei Federal nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

- 14.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.5.4. 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 14.133/2021.

**15.6.** 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.

ANTONIO CARLOS CAVALCANTI BEZERRA  
Coordenador de Análise de Termo de Referência  
Matrícula nº 37.435

De acordo com a legislação vigente, **APROVO** e **AUTORIZO** o presente Termo de Referência.

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

**ANEXO ÚNICO**  
**VEÍCULOS OFICIAIS PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM/RN**

PLACAS	MARCA	COMBUSTÍVEL	ANO	RENAVAM	CHASSI
QQQ 5688	GOL TIPO MC4 04 PORTAS	FLEX	2018	01169819670	9BWAG45U7KT04948
QGZ-6603	NOVO GOL TIPO MCV 04 PORTAS	FLEX	2018/2018	01151263050	9BWAG45U1JT145048







**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM – RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH**  
**Coordenadoria de Análise de Termo de Referência**

RGG-4F16	GOL TIPO MC4 04 PORTAS	FLEX	2020/2021	01248207600	9BWAG45U6MT085407
RGG-4F06	GOL TIPO MC4 04PORTAS	FLEX	2020/2021	01248204139	9BWAG45UXMT085409
QGY-6J62	AIR CROSS START MT 04 PORTAS	FLEX	2018/2019	01191245540	935SUNFN1KB520754
QGM-7225	GOL TIPO MC4 04PORTAS	FLEX	2018/2019	01159010851	9BWAG45U3KT009916
QGZ-6643	NOVO GOL TL MCV 04 PORTAS	FLEX	2018/2018	01151264056	9BWAG45U8JT140595
RGN-2E26	CRONOS DRIVE 04 PORTAS	FLEX	2022/2022	01301829193	8AP359AFDNU197258
RGN-2E16	CRONOS DRIVE 04 PORTAS	FLEX	2022/2022	01301828316	8AP359AFDNU197395
QGZ-6723	NOVO GOL TL MCV 04 PORTAS	FLEX	2018/2018	01151269899	9BWAG45U2JT134274
QGZ-6683	NOVO GOL TL MCV 04 PORTAS	FLEX	2018/2018	01151266229	9BWAG45U1JT143094
QGM-7195	GOL TIPO MC4 04PORTAS	FLEX	2018/2019	01159007745	9BWAG45U3KT009849
PBQ-9E65	VEICULO TIPO MICRO-ONIBUS	DIESEL	2019/2020	01186068954	9532M52P7LR002070
OWE-7060	RENAULT MASTER	DIESEL	2013/2014	01000861454	93YMEN4MEEJ23884
RQH-8I80	RENAULT MASTER	DIESEL	2023/2024	01381758514	93YF6200XRJ719994
RQH-8J98	RENAULT MASTER	DIESEL	2023/2024	01382713557	93YF6200XRJ719977
RGK-2C12	CHEV/SPIN 04 PORTAS	FLEX	2023/2024	01378592090	9BGJK7520RB167191
OJY9F51	GOL	GASOLINA	2023	01338245560	9BWAG45UXPT104984
OJY9F62	GOL	GASOLINA	2023	01338247350	9BWAG45U2PT104944
OJY9F61	GOL	GASOLINA	2023	01338246655	9BWAG45U2PT105009
OJY9F51	GOL	GASOLINA	2023	01338245560	9BWAG45UXPT104984
OJY9F62	GOL	GASOLINA	2023	01338247350	9BWAG45U2PT104944
OJY9F61	GOL	GASOLINA	2023	01338246655	9BWAG45U2PT105009
QGW7J97	VW	DIESEL	2019/2019	01230909327	WV1DB42H7KA04183
QGR8679	CHECROLET	FLEX	2018/2019	01173229857	9bgca8030kb125707
OJY6B77/RN	Volkswagen Gol	GASOLINA	2023	1319666792	9BWAG45U3PT04793
OJY6B96/RN	Volkswagen Gol	GASOLINA	2023	1319670650	9BWAG45U4PT04625
QGT8870	GOL	FLEX	2018/2019	01169817022	9BWAG45U3JT08180





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM – RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH**  
**Coordenadoria de Análise de Termo de Referência**

QGT7760	GOL	FLEX	2009/2009	00172579015	9BWAG45U0JT084135
QGG5658	GOL	FLEX	2014/2014	01027969027	9BWAG45U6KP053800
QGG5G18	GOL	FLEX	2017/2018	01139294188	9BWAG45U4KT054413
QGG5778	GOL	FLEX	2018/2019	01169816433	9BWAG45U9KT048929
QGG5828	GOL	FLEX	2017/2018	01137843710	9BWAG45U9WT048641
QGG5818	GOL	FLEX	2018/2019	01169829640	9BWAG45U8KT052557
QGG5698	GOL	FLEX	2018/2019	01169818460	9BWAG45U5KT056887
QGG5598	GOL	FLEX	2013/2013	00537967745	9BWAG45U7KT054267
OWD8372	DOBLO	FLEX	2019/2019	01169833028	9BD119707E1114948
JIL0439	DOBLO	FLEX	2018/2019	01169820333	9BD119707C1085029
NNQ0098	DOBLO	FLEX	2011/2012	00370723384	9BD22315592016322
OWB0779	MONTANA	FLEX	2011/2012	00340299789	9BGCA80X0EB141642
OJT3903	MONTANA	FLEX	2018/2019	01169831670	9BGCA80X0DB271430
NNK8498	S10	DIESEL	2013/2014	00591896818	9BG138HU09C414618
OJW9B70	MASTER	DIESEL	2022/2023	01328434823	93YF62000PJ392602
QGU9I79	MASTER	DIESEL	2020/2021	01266359343	93YMAFEXALI063457
RGI2I07	MASTER	DIESEL	2017/2018	01139296776	93YMAFEXCMJ384839
RQC1A08	MASTER	DIESEL	2014/2015	01062355730	93YF62003RJ667060
RQD9F16	MASTER	DIESEL	2023/2024	01355702884	93YF62002RJ624028
QGS1490	SAVEIRO	FLEX	2023/2024	01353283183	9BVKB45USJP073184
NOA6418	CG 125 CARGO	GASOLINA	2008/2009	00989352633	9C2JC4140CR500381
QGB2276	MASTER PASS	DIESEL	2017/2018	01140741052	93YVE34MCFJ515780
QGO6049	KANGOO	FLEX	2019/2020	01213134070	8A1FC2715JL056415
QGS 2850	VOLKSWAGEM / GOL	FLEX	2017/2018	01138057298	9BWAG45U8JT083774
NNT 1036	HONDA / BROS	GASOLINA	2009/2009	00165436824	9C2KD04109R019006
QGT 6320	VOLKSWAGEM / GOL	GASOLINA	2017/2018	01139020401	9BWAG45U2JT083184





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM – RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH**  
**Coordenadoria de Análise de Termo de Referência**

NNT 1066	HONDA / BROS	GASOLINA	2009/2009	00165440953	9C2KD04109R019094
NNQ 6766	HONDA / BROS	GASOLINA	2009/2009	00163176140	9C2KD04109R010248
NNQ 6676	HONDA / BROS	GASOLINA	2009/2009	00163171866	9C2KD04109R012232
QGZ 6713	VOLKSWAGEM / GOL	FLEX	2018/2018	01151268809	9BWAG45U6JT139316
RGM 3H20	RENAULT / OROCH	FLEX	2022/2023	013310222239	93Y9SR5ZSPJ453725
RGM 3H80	RENAULT / OROCH	FLEX	2022/2023	01331029136	93Y9SR5ZSPJ453726
RGM 3H50	RENAULT / OROCH	FLEX	2022/2023	01331025866	93Y9SR5ZSPJ453724
OJW 9H58	HONDA / XRE 300	FLEX	2022/2023	01317335802	9C2ND1120PR001258
QGS 8A49	HONDA / NXR 160	FLEX	2018/2019	01177427475	9C2KD0810KR109383
OJW 9H55	HONDA / XRE 300	FLEX	2022/2023	01317333516	9C2ND1120PR000796
QGS 8A39	HONDA / NXR 160	FLEX	2018/2019	01177426509	9C2KD0810KR107585
QGO 0295	VOLKSWAGEM / GOL	FLEX	2018/2019	01160152559	9BWAG45U1KT018777
QGS 7J99	HONDA / NXR 160	FLEX	2018/2019	01177425251	9C2KD0810KR109423
QQQ 5868	VOLKSWAGEM / GOL	FLEX	2018/2019	01169833265	9BWAG45U1KT054722
RPP 0B59	RENAULT / OROCH	FLEX	2022/2023	01333760741	93Y9SR8V6PJ391729
RGK 3A93	RENAULT / DUSTER	FLEX	2022/2023	01296454689	93YHJD206PJ215682
QGW 8A06	VOLKSWAGEM / AMAROK	DIESEL	2019/2019	01230910406	WV1DB42H9KA042166
RGK 3B03	RENAULT / DUSTER	FLEX	2022/2023	01296454620	93YHJD203PJ215929
QQQ 5548	VOLKSWAGEM / GOL	FLEX	2018/2019	01169813949	9BWAG45U9KT057883
RQG 9G78	RENAULT / MASTER	DIESEL	2023/2024	01372764612	93YF62008RJ7718192
RGL 8C63	HONDA / XRE 300	FLEX	2022/2022	01299367256	9C2ND1120NR0086207
RGL 8C64	HONDA / XRE 300	FLEX	2022/2022	01299367337	9C2ND1120NR0091498
OJW 9H67	HONDA / XRE 300	FLEX	2022/2023	01317337899	9C2ND1120PR2009903
RGL 8C84	HONDA / XRE 300	FLEX	2022/2022	01299367728	9C2ND1120NR0086117
RGL 8C83	HONDA / XRE 300	FLEX	2022/2022	01299367698	9C2ND1120NR0086115
RGL 8C74	HONDA / XRE 300	FLEX	2022/2022	01299367469	9C2ND1120NR0086098





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM – RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH**  
**Coordenadoria de Análise de Termo de Referência**

RGL 8C73	HONDA / XRE 300	FLEX	2022/2022	01299367396	9C2ND1120NR008619
RGK 3A83	RENAULT / DUSTER	FLEX	2022/2023	01296454727	93YHJD204PJ215177
RGK 3A63	RENAULT / DUSTER	FLEX	2022/2023	01296454794	93YHJD208PJ215683
OJW 9C14	HONDA / XRE 300	FLEX	2022/2022	01320454272	9C2ND1120NR008618
OJW 9C34	HONDA / XRE 300	FLEX	2022/2022	01320462844	9C2ND1120NR009672
RQD 9H30	RENAULT / DUSTER	FLEX	2023/2024	01370637400	93YHJD200RJ779816
RGK 7I24	RENAULT / DUSTER	FLEX	2022/2023	01297537499	93YHJD208PJ215926
RGK 3B24	RENAULT / DUSTER	FLEX	2022/2023	01296454557	93YHJD20XPJ214860
RQD 9H30	RENAULT / DUSTER	FLEX	2023/2024	01370637400	93YHJD200RJ779816
RQD 9H60	RENAULT / DUSTER	FLEX	2023/2024	01370641572	93YHJD201RJ779825
QZG 0C89	VOLKSWAGEN / AMAROK	DIESEL	2019/2019	01217814423	WV1DB42H6KA042266
SSH 0G07	TOYOTA / YARIS	FLEX	2023/2024	01379285175	9BRBC3F38R8270880
SSH 2I26	TOYOTA / YARIS	FLEX	2023/2024	01380206526	9BRBC3F30R8270629
QGU 5J07	FORD / KA	FLEX	2019/2020	01211449545	9BFZH54S7L8404336
QGT 6370	VOLKSWAGEN / GOL	FLEX	2017/2018	01139023478	9BWAG45U4JT08334
QGT 7670	VOLKSWAGEN / GOL	FLEX	2017/2018	01139295044	9BWAG45U8JT082374
QGT 8810	VOLKSWAGEN / GOL	FLEX	2017/2018	01139025942	9BWAG45U5JT084817
OWC 2927	MARCOPOLO / VOLARE	DIESEL	2013/2014	01000864151	93PB55M10EC049450
OWC 2907	MARCOPOLO / VOLARE	DIESEL	2013/2014	01000862671	93PB55M10EC049450
RQB 2A97	MARCOPOLO / VOLARE	DIESEL	2022/2023	01345199560	93PB90S19PC069512
OWE 2649	IVECO / CITYCLASS	DIESEL	2013/2014	00993218954	93ZL68C01E8455445
NOG 2822	VOLKSWAGEN / 15.190	DIESEL	2011/2011	00325362670	9532882W3BR140684
RQG 9H83	IVECO / BUS 15- 210E-C	DIESEL	2024/2025	01396398365	93ZK61LFZS8704048





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1D4E-076E-0C46-AFFD

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANTÔNIO CARLOS CAVALCANTI BEZERRA (CPF 440.XXX.XXX-04) em 08/01/2026 09:26:59

GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://parnamirim.1doc.com.br/verificacao/1D4E-076E-0C46-AFFD>