Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93
Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000
Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE COMBUSTÍVEIS AUTOMOTIVOS**, visando atender às necessidades de abastecimento da frota oficial do Município de Apodi/RN, inclusive os locados que estejam sob sua responsabilidade, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE 01 - FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL (APODI/RN)							
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QT.**	**VALOR MÉDIO**	**DESCONTO OFERTADO**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	Gasolina Comum	Lt	130.000	R$ 6,98			R$ 907.400,00
2	Óleo Diesel Comum	Lt	400.000	R$ 7,02			R$ 2.808.000,00
3	Óleo Diesel S-10	Lt	400.000	R$ 7,19			R$ 2.876.000,00
4	Álcool Etanol	Lt	20.000	R$ 5,54			R$ 110.800,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA							R$ 6.702.200,00

1.2. Os itens objeto deste Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, levantados de acordo com real necessidade da administração apontada nos estudos preliminares.

1.3. Não obstante os valores ofertados na proposta e os percentuais de desconto serem calculados com base nos valores constantes no Termo de Referência, quando for realizado o faturamento por parte da empresa vencedora, deverá ser aplicado o mesmo percentual concedido na proposta sobre o Preço Médio que estiver sendo divulgado pela ANP no mês que antecede do faturamento e o relatório sendo emitido no último dia do mês com os preços atualizados, tomando sempre como base o Preço Médio Semanal da cidade de Mossoró/RN. Quando, não houver divulgação específica para cidade de Mossoró-RN, por parte da ANP, a Administração Municipal ou quem ela designar, fará pesquisa local em pelo menos 3 postos diferentes para levantar o preço médio que será fornecido no respectivo período.

1.4. Não obstante os valores da proposta ofertada por parte da empresa vencedora e o novo valor, no momento do faturamento, sejam maiores que os preços de venda na bomba do fornecedor vencedor, o faturamento deverá ser feito sempre pelo menor, sendo justificado no processo de pagamento.

Anexado por Láiza Cristina Carlos Freire Monteiro
Assinado eletronicamente por: Láiza Cristina Carlos Freire Monteiro.
Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3

2 DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA

2.1. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, de forma imediata, com entrega em no máximo 10 (dez) minutos, direto na Bomba de Combustível no estabelecimento da sede da contratada, contados a partir do recebimento da **AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO.**

2.2. A fim de atender o princípio da economicidade o posto de combustível vencedor deverá estar instalado a uma distância não superior a **10 km** (dez quilômetros) da sede do Município, para o Lote 01.

2.3. Todos os veículos oficiais do município serão abastecidos com uso de Cartão Eletrônico individual, onde será disponibilizado aplicativo de uso exclusivo dos veículos pertencentes ao Município de Apodi/RN, devendo ser instalado no estabelecimento onde será fornecido o combustível todos equipamentos necessários para o funcionamento, sem ônus para a empresa vencedora, devendo a mesma disponibilizar computador com navegador de acesso à internet , e todos os abastecimentos são controlados e gerenciados por empresa terceirizada, responsável pelo controle e gestão de toda a frota municipal.

2.4. O Faturamento será realizado a cada 15 (quinze) dias, devendo toda nota fiscal emitida está acompanhada de relatório individualizado por veículo, emitido e conferido pela Gestão de Frota.

2.5. Sempre que houver majoração de preços por parte do governo federal / PETROBRÁS, que ultrapassem 6% (seis por cento) para mais ou para menos, o período de faturamento poderá ser alterado, de forma excepcional, e atualizado os valores sendo aplicado os mesmos descontos, assim iniciando um novo ciclo de abastecimentos;

2.6. Serão aceitos os itens objeto deste Termo desde que:

2.6.1. A quantidade esteja de acordo com a solicitada na Nota de Empenho;

2.6.2. A especificação esteja em conformidade com o solicitado neste Termo de Referência.

3 JUSTIFICATIVA

3.1 A Prefeitura Municipal de Apodi/RN, que tem sede no Estado do Rio Grande do Norte, possui a necessidade da contratação do objeto desta solicitação para cumprir com os serviços públicos essenciais, executando a locomoção de toda a frota oficial do município, como também locados e/ou a disposição na execução dos serviços públicos, como também em seus deslocamentos até a capital do estado.

Anexado por Láiza Cristina Carlos Freire Monteiro
Assinado eletronicamente por: Láiza Cristina Carlos Freire Monteiro.
Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3

A disponibilidade contínua de combustível é condição indispensável para o funcionamento das diversas atividades desempenhadas pela Administração Municipal, considerando que os veículos oficiais são utilizados diariamente para atendimento das demandas das secretarias municipais, transporte de equipes, execução de serviços operacionais, deslocamentos administrativos e demais ações destinadas ao atendimento direto da população. A ausência de abastecimento adequado poderá ocasionar a paralisação ou redução da capacidade operacional dos órgãos públicos, comprometendo a prestação dos serviços essenciais e causando prejuízos ao interesse público.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de combustíveis automotivos busca garantir o abastecimento regular e eficiente da frota municipal, permitindo que os veículos permaneçam em condições adequadas de uso, de acordo com as necessidades de cada unidade administrativa. A adoção do sistema de registro de preços também possibilita maior eficiência na gestão dos recursos públicos, assegurando o fornecimento conforme a demanda real da Administração, evitando estoques excessivos e garantindo maior economicidade e continuidade na prestação dos serviços públicos municipais.

3.2 Importante salientar que a aquisição dos referidos PRODUTOS só se dará mediante a prévia autorização do setor de compras do município, com a emissão de ORDEM DE COMPRA.

4 PERÍODO PARA CONTRATAÇÃO

4.1 A licitação será sob o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, com prazo de validade da ATA de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período.

4.1.1 O prazo de vigência das contratações terá validade de 01 (um) ano nos termos do art. 106 da Lei 14.133/2021, e poderá ser prorrogado sucessivamente até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/2021, por se tratar de **fornecimento continuado**.

5 VALOR GLOBAL DE REFÊRENCIA E AVALIAÇÃO DO CUSTO

5.1 O valor estimado total do presente registro é de **R$ 6.702.200,00 (seis milhões, setecentos e dois mil e duzentos reais)**. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base nos preços médios levantados pela ANP (Agência Nacional de Petróleo), e esse valor é meramente estimativo, devendo levar em consideração sempre a quantidade licitada.

6 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

Anexado por Láiza Cristina Carlos Freire Monteiro
Assinado eletronicamente por: Láiza Cristina Carlos Freire Monteiro.
Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3

6.1 A contração deverá ser realizada estabelecendo como critério de seleção de fornecedor o **MAIOR DESCONTO POR LOTE,** tendo em vista a economia de escala, gestão de contratos, logística e economicidade da administração, principalmente no tocante aos veículos bicombustíveis, não sendo vantajoso a adjudicação unitária em postos com localidades distantes.

7 DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.2 Requerimento do Empresário, ou Certificado de Microempreendedor Individual – MEI;
7.1.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
7.1.4 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
7.1.5 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
7.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
7.2.3 Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral da sede da licitante, mediante certidão negativa de débitos;
7.2.4 Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
7.2.5 Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo-se créditos previdenciários, mediante da Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
7.2.6 Certidão Negativa de Débitos Municipais;
7.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.1 Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade compatível em características ao objeto desta licitação;
7.3.2 Sendo o atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura do representante legal deve ser reconhecida firma em cartório competente;
7.3.3 Licença Ambiental emitida pelo IDEMA, em plena validade.
7.3.4 Comprovação de registro no posto revendedor na ANP.

Anexado por Láiza Cristina Carlos Freire Monteiro
Assinado eletronicamente por: Láiza Cristina Carlos Freire Monteiro.
Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3

7.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1 CERTIDÃO NEGATIVA DE FEITOS SOBRE FALÊNCIA, expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Nos últimos **30 (trinta) dias.**

7.4.2 Balanço patrimonial do último exercício social exigível e índices, apresentação na forma da lei.

7.4.3 Em consonância com o Decreto 8.538/2015, em processos de fornecimento de bens para pronta entrega ou para locação de materiais, não será exigida da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

8 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

8.4 Após a completa prestação do serviço, a empresa encaminhará a pessoa responsável pela fiscalização, às notas fiscais correspondentes ao serviço prestado, para fim de atesto e consequente liquidação da despesa.

8.5 O pagamento será realizado após o ateste, pela fiscalização da Contratante, sendo pela Comissão de Recebimento, na Nota Fiscal.

8.6 O Contratado deverá emitir os documentos fiscais, em valores unitário e total, com os seguintes dados:

8.6.3 Dados do Contratante

Nome: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ: 08.424349.011/0001-93

Endereço: Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro – Apodi/RN.

8.7 O pagamento será efetuado por meio de Pagamento Eletrônico emitida por processamento eletrônico, a crédito do Contratado, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do serviço, com base no Documento Auxiliar de Nota Fiscal devidamente conferida e atestada pela comissão responsável pelo recebimento.

8.8 As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a empresa para as devidas correções e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo Contratante.

9 DO REAJUSTE

9.4 Os descontos são fixos e irreajustáveis, uma vez que os preços já sofreram ajustes automáticos diante da variação e comprovação realizada pela ANP.

Anexado por Láiza Cristina Carlos Freire Monteiro
Assinado eletronicamente por: Láiza Cristina Carlos Freire Monteiro.
Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3

10 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

10.4 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do Art. 6º, Inciso VIII da Lei Federal 14.133, de 2021 e de acordo com o Decreto Municipal 846/2024 que regulamenta o art. 20 da Lei 14.133/2021.

11 RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.4 Os bens objeto deste Termo de Referência serão recebidos:

11.4.3 Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta.

11.4.4 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **02 (dois) dias** do recebimento provisório.

11.4.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

11.4.6 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.4 São obrigações do CONTRATANTE:

12.4.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada;

12.4.4 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar a entrega dos itens contratados, dentro das condições pactuadas;

12.4.5 Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades nas entregas dos produtos, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua substituição;

12.4.6 Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;

12.4.7 Observar para que durante toda a validade do Contrato Administrativo e/ou Atas de Registros de preços, oriundos deste Termo de Referência. Sejam mantidas todas as condições de habilitação

Anexado por Láiza Cristina Carlos Freire Monteiro
Assinado eletronicamente por: Láiza Cristina Carlos Freire Monteiro.
Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3

e qualificação da CONTRATADA, exigíveis neste Termo e demais documentos por ele orientado, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E EXECUÇÃO DO OBJETO

13.4 A Contratada obriga-se a:

13.4.3 Efetuar a entrega dos bens de acordo com o exigido neste Termo de Referência;

13.4.4 Os materiais requisitados e entregues deverão ser exatamente em conformidade e quantidade, com o constante da requisição/ordem de fornecimento, emitida por servidor devidamente credenciado pela Secretaria Municipal de Administração.

13.4.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.4.6 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

13.4.7 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.4.8 Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato

13.4.9 Indenizar o Município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra a Prefeitura Municipal;

13.4.10 Disponibilizar, imediatamente, de um local para abastecimento sempre que houver falta de combustíveis no posto contratado, sem ônus para a administração, como forma de mitigar riscos de um desabastecimento, fazendo com que não haja interrupção do fornecimento, até mesmo levando em consideração que os veículos que precisam reabastecer quase que diariamente, como por exemplo o caso de ambulâncias, que transportam pacientes, principalmente em casos de urgência e

Anexado por Láiza Cristina Carlos Freire Monteiro
Assinado eletronicamente por: Láiza Cristina Carlos Freire Monteiro.
Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3

emergência, como também o transporte escolar que desloca os alunos da rede pública diariamente para as escolas.

14 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.4 Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que, no decorrer da contratação:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.5 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste TR as seguintes sanções:

14.5.3 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

14.5.4 Multa:

14.5.5 Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;

14.5.6 Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato

Anexado por Láiza Cristina Carlos Freire Monteiro
Assinado eletronicamente por: Láiza Cristina Carlos Freire Monteiro.
Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3

14.5.7 Suspensão de licitar e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Apodi/RN, pelo prazo de 3 (três) anos.

14.5.8 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, 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 Administração pelos prejuízos causados.

14.5.9 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.5.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o regulamento municipal, se for o caso.

15 DA SUBCONTRATAÇÃO

15.4 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, com exceção do caso disposto no Item 12.1.8;

16 MEDIDAS ACAUTELADORAS

16.4 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

17 CONTROLE DA EXECUÇÃO

17.1 A fiscalização da contratação será exercida por **JOÃO SERGIO MAIA E LIMA** portador da matricula (1731203) da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

17.2 A fiscalização da execução contratual será realizada pelos fiscais designados por meio de Portaria específica, a qual estabelece suas atribuições e responsabilidades, encontrando-se devidamente anexada aos autos do processo eletrônico para fins de acompanhamento e controle.

17.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na

Anexado por Láiza Cristina Carlos Freire Monteiro
Assinado eletronicamente por: Láiza Cristina Carlos Freire Monteiro.
Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3

ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

17.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

APODI/RN, 12 de Agosto de 2026.

Laiza Cristina Carlos Freire Monteiro
Secretária Municipal de Administração

Anexado por Láiza Cristina Carlos Freire Monteiro
Assinado eletronicamente por: Láiza Cristina Carlos Freire Monteiro.
Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3

Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3

Láiza Cristina Carlos Freire Monteiro - CPF: 089.XXX.XXX-23 - Assinado em: 13/08/2026 09:26:18

A autenticidade pode ser verificada em: https://pmapodi.pe.topsolutionsrn.com.br/validacao-documento, usando o Código de Identificação: A26813100288 e Código Autenticação: d1497822