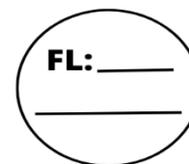




Município de São José do Seridó/RN
Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Tributação
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277
Email: planejamento@saojosedoserido.rn.gov.br
CNPJ 08.096.083/0001-76



ANEXO I DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência à **Contratação de empresa especializada para fornecimento de combustível**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	Gasolina comum	Litro	65.000
02	Diesel comum	Litro	90.000
03	Diesel S-10	Litro	120.000

1.2 O objeto desta contratação é caracterizado como **bens comuns**, conforme a justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.3 **O contrato administrativo terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por até dez (10) anos, por se tratar de fornecimento de produtos de necessidade contínua, conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021.**

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição de combustível se faz necessária a esta administração pois o combustível é essencial para o funcionamento dos veículos e máquinas que compõem a frota municipal, e dessa forma garantir o funcionamento pleno das atividades administrativas que necessitem de veículos, as atividades rotineiras de obras e limpezas públicas, onde são utilizadas o maquinário do município. O uso de combustíveis é necessário tendo em vista que, o transporte de munícipes e gestores através de veículos é essencial para o funcionamento do serviço público. Entre os transportes realizados, existem o traslado de pacientes, tanto dentro como fora do município, e o traslado de cidadãos que precisam se deslocar a capital do estado ou outras cidades para realização de exames complexos e consultas especializadas.

2.2 Sabe-se também que, para se ter uma organização administrativa satisfatória, é necessário o deslocamento do prefeito, gestores de cada secretaria, e chefe de setores, além de outros funcionários, pela sede e arredores do município, para conhecer a realidade de cada comunidade in loco, também para participarem de capacitações, cursos e reuniões.

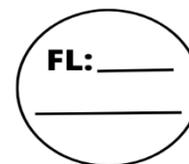
2.3 No mundo atual, onde a necessidade de deslocamento através de veículos, a aquisição de combustíveis, se torna essencial para a administração pública, pois promove a continuidade dos serviços público de transportes administrativos e de pessoas, pacientes, estudantes e demais cidadão que necessitem do transporte público do município.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A contratação de empresa especializada para fornecimento de combustível permite que a prefeitura municipal adquira combustíveis de qualidade, pois a empresa fornecedora deverá estar autorizada pela ANP e órgãos estaduais. A aquisição supre a necessidade de compra de combustíveis, pois atualmente, é algo indispensável, tendo em vista que são realizadas viagens com pacientes, estudantes, servidores, gestores e a população em geral.



Município de São José do Seridó/RN
Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Tributação
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277
Email: planejamento@saojosedoserido.rn.gov.br
CNPJ 08.096.083/0001-76



4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A empresa ganhadora deverá cumprir com as solicitações da secretaria acerca do produto fornecido, seguindo especificações importantes para o cumprimento total do FORNECIMENTO, sendo eles:

4.1.1 Na execução do contrato, empenhará a CONTRATADA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados;

4.1.2 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito do CONTRATANTE;

4.1.3 Produção de Nota Fiscal em consonância com o fornecimento;

4.1.4 Fornecer os produtos dentro dos prazos estipulados pelo instrumento editalício e de acordo com as suas especificações;

4.2 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

4.2.1 Licença (autorização) ambiental, emitido pelo Órgão competente do Estado do Rio Grande do Norte.

4.2.2 Declaração comprovando o cadastro ou registro na Agência Nacional de Petróleo – ANP.

4.3 A empresa deverá fornecer os combustíveis de acordo com as normas de segurança do trabalho determinadas pelo órgão regulador;

4.4 A contratada deverá fornecer os combustíveis na sede do município de São José do Seridó/RN;

4.5 Sanar eventuais irregularidades no fornecimento dos produtos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;

4.6 A Contratada deverá entregar os itens mantendo o padrão de qualidade praticado no mercado, sujeitando-se a aplicação de penalidades quando não atenderem ao solicitado.

4.7 Manter-se durante toda a **vigência do contrato administrativo** todas as condições e qualificações exigida na licitação.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O fornecimento ocorrerá em posto da CONTRATADA.

5.2 O abastecimento deve ser feito por meio de uma autorização de fornecimento, cujo formato será fornecido à empresa contratada pela Secretaria solicitante.

5.3 A "autorização para abastecimento" conterà dados como: identificação do condutor (motorista), modelo do veículo, placa, tipo de combustível, local, hora e data do abastecimento, consumo de quilometragem por litro de combustível por veículo, e outros detalhes.

5.4 Para fornecer as quantidades adquiridas, seguir-se-á o seguinte procedimento, de acordo com as necessidades e conveniências da CONTRATANTE:

5.4.1 O abastecimento dos veículos que compõem a frota municipal (próprios, cedidos, locados) deverá ser efetuado diariamente, 24 horas por dia, na sede do Município de São José do Seridó/ RN, nos postos de revenda de combustíveis da empresa fornecedora, obedecendo as normas da Agência Nacional do Petróleo.

5.4.2 Caso a empresa contratada não disponha de postos de revenda de combustível instalado na sede do Município de São José do Seridó/ RN, deverá ser

providenciado pela empresa contratada, no prazo de 30 (trinta) dias, um **posto de abastecimento interno**, que é a instalação interna a uma indústria ou empresa cuja finalidade única é o abastecimento de combustível e ou lubrificantes para sua frota própria ou de seu uso com o armazenamento de combustíveis em tanques estacionários, conforme prevê a legislação brasileira - NBR 7505-1 (AGO 2000), visando o consumo interno;

5.4.3 A CONTRATADA disponibilizará os produtos com base na apresentação da "Autorização para Abastecimento", conforme o modelo previamente fornecido pela CONTRATANTE e acordado entre as partes, devidamente datado e assinado por um funcionário autorizado da CONTRATANTE;

5.5 A "Autorização para Abastecimento" deverá ser devidamente preenchida com as informações relativas ao abastecimento e assinada por funcionário do posto que executar o fornecimento.

5.6 O combustível será rejeitado em caso de densidade fora dos padrões, erro no produto solicitado, volume inferior ao solicitado, contaminação por substâncias não permitidas em sua composição, ou presença de outros elementos em percentagens acima do permitido em sua composição.

5.7 O combustível recusado deverá ser substituído no prazo máximo de 2 (duas) horas, contado a partir do recebimento pela CONTRATANTE da formalização da recusa, pela CONTRATADA, arcando a CONTRATADA com os custos dessa operação, inclusive os de reparação.

5.8 Ao abastecer os veículos é necessário indicar a quantidade em litros do combustível fornecida ao preencher a Autorização para Abastecimento, emitida pela Secretaria Municipal solicitante, com fornecimento do comprovante correspondente.

5.9 Não serão aceitas cobranças sem a apresentação correta da Autorização para Abastecimento preenchida e assinada por ambas as partes.

5.10 Não será admitida recusa de abastecimento em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada.

5.11 Na ocorrência de falhas, falta de combustível, eventos imprevisíveis ou de força maior, a parte contratada deve garantir opções de abastecimento nas mesmas condições acordadas, em até 2 (duas) horas após receber a notificação de interrupção dos serviços emitida pela parte contratante.

5.12 Da emissão dos cupons fiscais e da Nota Fiscal Mensal

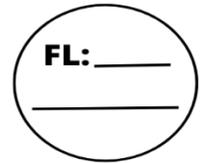
5.12.1 A empresa contratada deve emitir um cupom fiscal numerado para cada pedido feito pela contratante, detalhando o produto fornecido, a quantidade, a data, a hora e o valor do abastecimento, juntamente com a assinatura do servidor responsável. Este servidor deverá levar consigo uma cópia para entregar ao fiscal do contrato como forma de controle.

5.12.2 Além disso, a contratada deve emitir uma única Nota Fiscal dentro do mês de fornecimento do produto, listando todos os cupons fiscais emitidos com seus números respectivos, o valor total e a quantidade total de cada produto fornecido à contratante durante o mês em questão.

5.12.3 A Nota Fiscal mencionada no item anterior deve ser entregue na sede da contratante até o quinto dia útil, contados do primeiro dia do mês seguinte ao mês de fornecimento dos produtos, juntamente com um recibo de entrega.



Município de São José do Seridó/RN
Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Tributação
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277
Email: planejamento@saojosedoserido.rn.gov.br
CNPJ 08.096.083/0001-76



5.12.4 Após receber a Nota Fiscal, a CONTRATANTE irá proceder com a sua verificação. Se estiver correta, será validada pelo fiscal do contrato. Em caso de discrepância, será devolvida à CONTRATADA para correção.

Dos Preços e do faturamento

5.13 No valor da contratação estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.14 Os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5.15 O faturamento das despesas será para o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ/RN**, inscrito no CNPJ nº 08.096.083/0001-76, com sede na Rua Vicente Pereira, 87, centro, para o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ/RN**, inscrito no CNPJ nº 14.785.551/0001-12, com sede na rua Dalva Cirne, centro e para o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ/RN**, inscrito no CNPJ nº 11.942.301/0001-50, com sede na rua Joaquim Loló, centro.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3 As comunicações entre o Município de São José do Seridó/ RN e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O Município de São José do Seridó/ RN poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Município de São José do Seridó/ RN poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da Lei nº 14.133/ 2021, art. 117, caput e do Decreto Municipal nº 409/2024.

Fiscalização Técnica

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.15 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

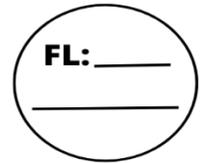
6.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



Município de São José do Seridó/RN
Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Tributação
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277
Email: planejamento@saojosedoserido.rn.gov.br
CNPJ 08.096.083/0001-76



6.20 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dois (02) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.1 - Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, os prazos serão reduzidos pela metade.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez (10) dias úteis para fins de **liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 6º, I, do Decreto Municipal nº 411/2024.

7.8.1 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, os prazos serão reduzidos pela metade, nos termos do art. 6º, §2º, do Decreto Municipal nº 411/2024.

7.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.9.1 o prazo de validade;
- 7.9.2 a data da emissão;
- 7.9.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.9.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 7.9.5 o valor a pagar; e
- 7.9.10 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12 A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do Município de São José do Seridó/ RN, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

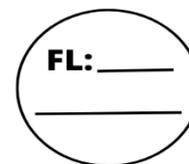
7.17 O pagamento será efetuado no prazo de até dez (10) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.17.1 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, os prazos serão reduzidos pela metade, nos termos do art. 6º, §2º, do Decreto Municipal nº 411/2024.

7.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação



Município de São José do Seridó/RN
Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Tributação
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277
Email: planejamento@saojosedoserido.rn.gov.br
CNPJ 08.096.083/0001-76



financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

Forma de pagamento

7.19 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO, na modalidade VIRTUAL, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, adjudicação POR ITEM, modo ABERTO.

Forma de execução

8.2 O fornecimento será de forma parcelada, conforme a demanda.

Garantia de Proposta

8.3 Visando impedir que o licitante declarado vencedor desista injustificadamente em assinar a **ata de registro de preços** ou que não apresente os documentos para habilitação, como requisito de pré-habilitação nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, cujas modalidades são as previstas no art. 96, § 1º, da referida lei.

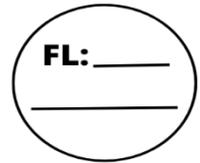
8.4 Juntamente com a proposta de preços, o Licitante deverá anexar **Garantia de proposta**, como requisito de pré-habilitação, num montante **equivalente a 1,0% (um por cento) do valor estimado da contratação**, nos termos do artigo 58, *caput* e §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.5 A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do



Município de São José do Seridó/RN
Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Tributação
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277
Email: planejamento@saojosedoserido.rn.gov.br
CNPJ 08.096.083/0001-76



Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

8.5.1 Optando por **caução em dinheiro**, o licitante deverá realizar transferência eletrônica ou depósito identificado indicando o número de seu CNPJ para a seguinte conta bancária em nome da **Prefeitura Municipal de São José do Seridó/ RN** juntando o respectivo comprovante: **Banco do Brasil (001), Agência 0128-7, Conta Corrente 7798-4.**

8.5.2 Caso a modalidade de garantia recaia em **títulos da dívida pública**, o título acompanhado dos documentos descritos no subitem abaixo, devem ser apresentados via sistema.

8.5.2.1. Os títulos da dívida pública devem estar acompanhados, obrigatoriamente, de documento emitido pela SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL que atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

- a) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;
- b) Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definidos pelo Ministério da Fazenda;
- c) Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.
- d) Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a **Prefeitura Municipal de São José do Seridó/ RN** o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.

8.5.3 Caso a modalidade de garantia escolhida seja a **fiança bancária**, o licitante entregará o documento fornecido pela instituição bancária que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

8.5.3.1. Beneficiário: **Prefeitura Municipal de São José do Seridó/ RN.**

8.5.3.2. Objeto: Garantia da participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025.**

8.5.3.3. Valor: 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.

8.5.3.4. Prazo de validade: mínimo de 120 (cento e vinte) dias.

8.5.4 Caso a modalidade de garantia seja **seguro-garantia**, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.

8.6. A garantia de manutenção de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

Exigências de habilitação

8.7 Previamente à celebração do contrato, o Município de São José do Seridó/ RN verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.8 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.9 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.10 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.11 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.12 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio de site eletrônico oficial.

8.13 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.14 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o prestador for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.15 Serão aceitos registros de CNPJ de prestador matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.16 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.17 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

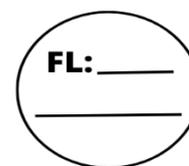
8.18 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.19 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



Município de São José do Seridó/RN
Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Tributação
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277
Email: planejamento@saojosedoserido.rn.gov.br
CNPJ 08.096.083/0001-76



8.21 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.23 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;

8.24 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.25 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

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

8.27 **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital**, relativo ao domicílio ou sede do prestador, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.28 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual/Distrital e Municipal**, do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.29 Caso o prestador seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.30 O prestador enquadrado como microempreendedor individual - MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.31 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.32 Prova de Registro junto à Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP, mediante **Certificado Posto Revendedor**;

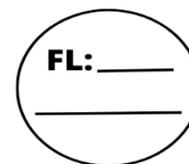
8.33 Declaração de que o licitante reúne condições de apresentar a licença ambiental (Regularidade Ambiental através da Licença de Operação) quando da celebração do contrato administrativo¹.

a) Se a licitante possuir o documento de Regularidade Ambiental através da Licença de Operação, pode apresentá-lo em substituição à declaração disposta na alínea anterior.

¹ Acórdão 6306/2021 – TCU Segunda Câmara, Representação, Relator Ministro-Substituto André de Carvalho.



Município de São José do Seridó/RN
Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Tributação
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277
Email: planejamento@saojosedoserido.rn.gov.br
CNPJ 08.096.083/0001-76



Preferência ME/EPP/Equiparadas na Participação na Licitação

8.34 Não

Regionalização

8.35 Não

O presente Termo de Referência foi elaborado pela servidora Pérsia Virginia de Medeiros Cruz – Chefe de Setor

VALORES DE REFERÊNCIA

Item	Descrição	UND	Quant.	V. Unit*	V. Total	Percentual de desconto (%)
01	Gasolina comum	Litro	65.000	6,82	443.300,00	0,76%
02	Diesel comum	Litro	90.000	6,98	628.200,00	0,76%
03	Diesel S-10	Litro	120.000	7,02	842.400,00	0,76%
					1.913.900,00	

*Como referência, foram utilizados os valores praticados no município de Caicó/RN, levantados na semana de **23 de fevereiro a 01 de março de 2025**, obtidos em consulta no site da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), utilizando os dados disponíveis na aba *Preços Médios Semanais: Brasil, Regiões, Estados e Municípios*.

A presente pesquisa de mercado foi realizada pelo servidor Vinícius Jonathan Medeiros Celestino - Pesquisador Oficial.