



Ref. Processo Administrativo nº 17060001/2025

Interessado: Secretarias Municipais

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste documento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO PARCELADO DE COMBUSTÍVEIS** conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QTD
1	GASOLINA	LITRO	162.000
2	DIESEL COMUM	LITRO	273.000
3	DIESEL S-10	LITRO	247.000

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O objeto desta contratação **não se enquadra como sendo de bem de luxo**, conforme Decreto Municipal nº 1.411/24, art. 2º, II.

1.4 O prazo de vigência da **ata de registro de preços** é 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, **com a renovação de todos os itens e seus quantitativos**, nos termos do artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021 e do art. 22 do Decreto Municipal nº 1.418/2024.

1.5 O prazo de vigência inicial da **contratação** é de 12 (doze) meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de **aquisição de necessidade continuada**, diante disso o contrato poderá ser prorrogado por até 10 anos.

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

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição continuada de combustíveis é essencial para garantir o abastecimento da frota oficial de veículos e máquinas do município de Jucurutu/RN, composta por veículos próprios e locados, distribuídos entre as diversas secretarias municipais. Essa medida visa assegurar a continuidade e qualidade dos serviços públicos, cuja execução depende diretamente da mobilidade das equipes e dos recursos materiais.

2.2 Entre as atividades que demandam abastecimento constante estão: o transporte de pacientes para atendimento fora do domicílio (TFD), o transporte escolar e entrega de merenda, a realização de obras e serviços de limpeza urbana e rural, as ações das secretarias de Esporte, Turismo e Cultura, bem como os atendimentos promovidos pelas Secretarias de Agricultura e Assistência Social, entre outras.

2.3 Para instruir a abertura de novo processo licitatório visando à contratação de fornecimento de combustíveis, foi solicitado à empresa Dunnas Assessoria, responsável pelo gerenciamento da frota municipal, um levantamento técnico detalhado do quantitativo efetivamente consumido durante a vigência contratual anterior. Os dados fornecidos refletem o histórico real de consumo, conforme registros de controle e abastecimento.

2.4 Com base nesse levantamento, e considerando a ampliação das ações públicas, o aumento na circulação da frota e a necessidade de prevenir eventuais desabastecimentos, a



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04



Prefeitura de Jucurutu, por meio de análise técnica interna, optou por aplicar um acréscimo de 30% sobre o quantitativo anteriormente utilizado. Esse percentual visa atender à demanda projetada para o novo período contratual, de forma preventiva e fundamentada.

2.5 O acréscimo proposto está amparado nos princípios da eficiência e continuidade do serviço público, garantindo que não haja paralisações nos atendimentos essenciais à população. Os preços atualizados dos combustíveis também foram considerados, tomando como base os valores divulgados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), o que assegura transparência e conformidade na estimativa orçamentária.

2.6 Diante do exposto, justifica-se plenamente a formalização de novo processo licitatório com aumento de 30% no quantitativo, conforme previsto na legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, que disciplina as contratações públicas, com vistas à garantia da prestação contínua e eficiente dos serviços públicos essenciais.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Conforme o elencado nos itens 6.2 e 6.3 deste ETP, a solução possível é uma **contratação de empresa especializada no fornecimento parcelado de combustíveis** que deverá ser realizado por meio de LICITAÇÃO na modalidade **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA** com adoção do critério de julgamento por **MAIOR DESCONTO, sobre os valores constantes das Tabelas ANP disponíveis no site oficial da Agência Nacional de Petróleo à época da contratação**, adjudicação **POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, com **REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos dos artigos: 6º, incisos XLI e XLV; 17, § 2; art. 33, inciso I; e art. 34, todos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

(...)

XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;”

“Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

(...)

§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.”

“Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

II - maior desconto;”

“Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a



Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.”

3.2 A adoção do Sistema de Registro de Preços propicia maior conveniência na operacionalização, permitindo o fornecimento dos produtos durante o prazo que durar a ata, estabelecendo um valor pré-fixado, permitindo o planejamento das atividades, economicidade, eficácia e contribuindo para a otimização dos recursos públicos, uma vez que as compras podem ser realizadas de forma parcelada conforme a real necessidade, evitando o superávit de estoques desnecessários, reduzindo custos de armazenamento.

3.3 Os itens a serem contratados se enquadram na classificação de **bens de qualidade comuns**, conforme previsão do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 2º, II do Decreto Municipal nº 1.411/2024:

Lei nº 14.133/2021

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”

Decreto Municipal nº 1.411/2024

“Art. 2º - Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

(...)

II - bem de qualidade comum - bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda”;

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto.

4.2 **Haverá** exigência de garantia de proposta e garantia de contrato.

4.3 CRITÉRIO DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.3.1 O fornecimento do objeto contratado deverá ser efetuado dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, consoante as condições constantes no Termo de Referência.

4.3.2 Os critérios de avaliação legal compreendem aspectos de rotulagem, embalagens e documentação pertinente regulamentados pelo INMETRO e Associação Brasileira de Normas Técnicas.

4.4 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.4.1 Recomenda-se que seja observado, os seguintes critérios de sustentabilidade:

4.4.2 Não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.3 Não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4 Não descartar produtos químicos em local inapropriado.

4.4.5 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.5 Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de



Defesa do Consumidor – Lei n.º 8.078/1990.

4.6 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.6.1 Apresentar autorização de funcionamento expedida pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP);

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

4.7 Obrigações da administração municipal enquanto contratante

4.7.1 Deverá cumprir integralmente com todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato, garantindo que ambas as partes respeitem suas obrigações.

4.7.2 Efetuar os pagamentos devidos à empresa contratada de acordo com os prazos e condições estabelecidos no contrato, assegurando o pagamento pontual pelo fornecimento do objeto do contrato.

4.7.3 Fornecer à empresa contratada todas as informações e documentos necessários para a correta entrega dos bens em tela.

4.7.4 Designar responsável para garantir que a empresa esteja entregando os bens objeto desta contratação de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

4.7.5 Manter registros precisos e atualizados da entrega dos bens, para garantir a eficiência na execução dos recursos públicos.

4.7.6 Em casos de problemas ou irregularidades identificadas na entrega dos bens em tela, a administração municipal deve comunicar imediatamente a empresa contratada e tomar as medidas necessárias para resolver a situação de forma rápida e eficaz. Portanto, na não resolução dos problemas comunicados, a administração deverá acionar as cláusulas contratuais para sanção administrativa contra a contratada.

4.8 Requisitos obrigacionais imputadas a contratada

4.8.1 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, direta ou indiretas, decorrentes de qualquer custo adicionais para a entrega dos bens objeto desta contratação.

4.8.2 A CONTRATADA deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis ao fornecimento do objeto, não arcando Administração Municipal com qualquer ônus em caso de acidente.

4.8.3 A CONTRATADA deverá responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

4.8.4 A CONTRATADA deverá atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

4.8.5 A CONTRATADA deverá fornecer os produtos de acordo com as suas especificações;

4.8.6 A contratada deverá cumprir fielmente todos os prazos definidos no Termo de Referência.

4.8.7 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Os produtos serão fornecidos **DIARIAMENTE**, no **Município de Jucurutu/RN, em estabelecimento com funcionamento 24 horas por dia**, devendo ocorrer mediante o pronto recebimento da **AUTORIZAÇÃO DE COMPRA**, pessoalmente ou a ser encaminhada pelo e-mail: compras@jucurutu.rn.gov.br, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas e suas



especificações, através do qual serão contados dos prazos para entrega e consequente abertura de processos administrativos de punição, nas quantidades horárias indicadas no momento da solicitação, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, fretes, licenças ambientais, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais custos decorrentes do **fornecimento**.

5.2 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 na sede da contratada, contados a partir do recebimento da **AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO**;

5.3 A fim de atender o princípio da economicidade o posto de combustível vencedor deverá estar instalado na cidade de **Jucurutu/RN** para os itens 01, 02 e 03, uma vez que não se torna viável o deslocamento de veículos e máquinas para outras cidades a fim de realizar esses abastecimentos;

5.4 Todos os veículos oficiais do município serão abastecidos com uso de Cartão Magnético individual e/ou cadastramento em software de gestão de frota, onde será disponibilizado à empresa vencedora do certame, instalação e treinamento dos colaboradores, para operacionalizar o sistema de gestão, fornecido pela Prefeitura ou designados para tal. O Referido Sistema de controle será uso exclusivo dos veículos pertencentes ao Município de **Jucurutu/RN**, devendo, o estabelecimento onde será fornecido o combustível, disponibilizar todos os equipamentos necessários para o funcionamento, tais como: Computador com acesso ininterrupto à Internet, impressoras térmicas para emissão de comprovantes, bem como, designar funcionários aptos para operacionalizarem o sistema. Os custos com o treinamento e utilização do sistema não incidirão em ônus para a empresa vencedora, podendo inclusive, disponibilizar os equipamentos já existentes na estrutura da empresa, caso haja.

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

5.6 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.

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

5.8 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. 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 órgão ou entidade 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 Jucurutu/ 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 Jucurutu/ RN** poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7 O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

6.8 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.8.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

6.8.2 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.8.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

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

6.8.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

6.8.6 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

6.8.7 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8.8 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial.

6.8.9 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. e

6.8.10 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

6.9 O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal e trabalhista, Verificações de ocorrências (Cumprimento das



obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, elaboração e encaminhamento de relatório mensal das atividades, prestação dos serviços/entrega dos produtos com a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes, revisões, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

6.10 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.10.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

6.10.2 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.10.3 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

6.10.4 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.10.5 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

6.10.6 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

6.10.7 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Gestor do Contrato

6.11 A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

6.12 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.12.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

6.12.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.12.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.12.4 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;



- 6.12.5 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato;
- 6.12.6 Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- 6.12.7 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- 6.12.8 Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 6.12.9 Tomar 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 competente para tal, conforme o caso.
- 6.12.10 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 MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

- 7.1 Os produtos 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 produtos 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.
- 7.3 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 **30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação.**

7.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 62.725,59** (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE.**

7.9 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. O prazo de validade;
- b. A data da emissão;
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. O período respectivo de execução do contrato;
- e. O valor a pagar; e
- f. 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 à contratante;

7.11 A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.12 A Administração deverá:

- 7.12.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 7.12.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**, que implique proibição de contratar 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 junto ao **Município de Jucurutu/RN.**



Prazo de pagamento

7.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **TRINTA (30) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.17.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 62.725,59** (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE.**

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 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 x N x 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 efetuado através de conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, contados da data de entregado atestado da execução do fornecimento constante na Nota Fiscal, com visto do funcionário competente do setor de recebimento definitivo. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.20.1 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.

7.21 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 SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento **MENOR DESCONTO**, com adjudicação **POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, com **REGISTRO DE PREÇOS**.



Garantia de Proposta

8.2 Visando impedir que o licitante declarado vencedor desista injustificadamente em assinar a **Ata de Registro de Preços/Contrato Administrativo** 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.

8.3 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.

8.4 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 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.

8.4.1 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 Jucurutu/ RN** juntando o respectivo comprovante na **Conta Tributos conforme os dados: Banco do Brasil (001), Agência 1085-5, Conta Corrente 5111-X**.

8.4.2 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.

8.4.2.1. 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 Jucurutu/ RN** o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.

8.4.3 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:

8.4.3.1. Beneficiário: **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN**.



8.4.3.2. Objeto: Garantia da participação no **PREGÃO ELETRÔNICO proveniente do Processo Administrativo nº 17060001/2025.**

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

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

8.4.4 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.

8.5 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.

8.6 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.6.1 Habilitação jurídica:

- a. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. **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>;
- c. **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;
- d. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e. **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
- f. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.6.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**.
- b. 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.
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d. 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;



- e. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual** relativo a sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais 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.
- h. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual 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.

8.6.3 Qualificação Econômico-Financeira:

- a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

8.6.4 Qualificação Técnica

- a. Autorização de funcionamento expedida pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) – Posto Revendedor
- b. Licença (autorização) ambiental, emitido pelo Órgão competente do Estado do Rio Grande do Norte.

9 ESTIMATIVA DO PREÇO

9.1 O valor estimado para a contratação solicitada foi baseado em pesquisa de preços de mercado no período de 08/06/2025 a 14/06/2025, decorrente das **Tabelas ANP disponíveis no site oficial da Agência Nacional de Petróleo**, ficando para tanto, a importância global de **R\$ 4.704.500,00 (quatro milhões, setecentos e quatro mil e quinhentos reais)**.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral **Município de Jucurutu/RN** deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I - Gestão/Unidade:

- 03.003 – Secretaria Municipal de Administração;
- 06.006 - Sec.Mun.de Obras e Serviços Urbanos;
- 07.007 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- 09.009 – Secretaria Municipal de Saúde;
- 10.010 – Fundo Municipal de Assistência Social;
- 11.011 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- 08.008 - Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Turismo

II - Fontes de Recursos:

- 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos;
- 17000000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União;
- 17050000 - Transferência dos Estados Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural;
- 15710000 – Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação
- 17200000 - Transferências da União referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP-Lei 9.478/1997:



- 15001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino
- 15001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com ações e serviços públicos de saúde
- 16000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
- 16210000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual
- 17063110 - Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais
- 16600000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS
- 16610000 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social
- 16690000 - Outros Recursos Vinculados à Assistência Social

III - Programa de Trabalho:

- 0002 - GESTÃO ADMINISTRATIVA SUPERIOR
- 0003 - ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
- 0004 - ADMINISTRAÇÃO TRIBUTARIA
- 0012 - EDUCAÇÃO PARA TODOS
- 0015 - DESENVOLVIMENTO INFRA-ESTRUTURA URBANA
- 0010 - SAUDE PARA TODOS
- 0008 - ASSISTENCIA SOCIAL A TODOS
- 0018 - RESPEITO E PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE
- 0020 - PROMOÇÃO A PRODUÇÃO AGRÍCOLA E PECUÁRIA
- 0023 - INCENTIVO AO TURISMO REGIONAL

IV - Elemento de Despesa:

- 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

V – Projeto/Atividade:

- 2003 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
- 2008 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS
- 2028 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
- 2011 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO BÁSICO
- 2116 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- 2223 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO BÁSICA
- 2030 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL
- 2048 MANUT. PROG. MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL
- 2118 MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 2015 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

11 – PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

11.1 Não há no Município de Jucurutu/ RN o Plano de Contratações Anual para o exercício financeiro de 2025 diante de que tal exigência é recente, que dependerá de regulamentação. Contudo, isso não inviabiliza que a contratação em tela seja realizada pela Administração.

11.2 No entanto, a presente aquisição goza de previsibilidade do Planejamento Estratégico



desta Administração, por meio do Plano Plurianual 2022 a 2025, instituído pela Lei Municipal nº 1039/2021, através da:

FUNÇÃO:

- 03.003 – Secretaria Municipal de Administração;
- 06.006 - Sec.Mun.de Obras e Serviços Urbanos;
- 07.007 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- 08.008 - Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Turismo
- 09.009 – Secretaria Municipal de Saúde;
- 10.010 – Fundo Municipal de Assistência Social;
- 11.011 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

AÇÕES:

- 2003 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
- 2008 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS
- 2028 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
- 2011 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO BÁSICO
- 2223 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO BÁSICA
- 2030 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL
- 2048 MANUT. PROG. MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL
- 2046 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
- 2064 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MEDIA
- 2118 MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 2050 – MANUTENÇÃO DO PROG. PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS CRIANÇA
- 2032 – FOMENTAR AÇÕES DE GERAÇÃO DE TRABALHO, EMPREGO, VALORIZAÇÃO DO ARTESANATO
- 2015 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

O presente Termo de Referência foi elaborado pela servidora municipal **Joelma de Fátima Lopes de Medeiros**.