



## TERMO DE REFERÊNCIA Pregão Eletrônico – Compra

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de combustíveis destinados ao abastecimento da frota de veículos das secretarias administrativas do Município de Pacujá-CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será da seguinte forma:

- a) R\$ 0,02 para todos os itens.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	TIPO DE COTA
1	GASOLINA COMUM	461509	L	55.278	6,69	R\$ 369.809,82	RESERVADA
2	GASOLINA COMUM	461509	L	165.834	6,69	R\$ 1.109.429,46	PRINCIPAL
3	ÓLEO DIESEL S10/S50	8066886	L	76.250	6,39	R\$ 487.237,50	RESERVADA
4	ÓLEO DIESEL S10/S50	8066886	L	228750	6,39	R\$ 1.461.712,50	PRINCIPAL
VALOR GLOBAL						<b>R\$ 3.428.189,28</b>	

1.3. Em caso de cota reservada, destinada às empresas com tratamento jurídico diferenciado, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, das licitantes remanescentes, desde que seja praticado o menor preço dentre as cotas e que seja aceitável pela Administração.

1.4. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme regulamentação desse órgão.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto desta solução consta demonstrado no alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração, de acordo com o disposto em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

---

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Natureza da Contratação:

4.1.1. O objeto a ser adquirido enquadra-se na categoria de **bens comuns**, de natureza **continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

### 4.2. Duração do Contrato:

4.2.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contados da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que são de necessidade cotidiana no uso das atividades precípuas para o funcionamento da máquina pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

### 4.3. Requisitos Necessários:

4.3.1. São requisitos para o atendimento da demanda:

Os requisitos necessários para o fornecimento de combustíveis podem variar conforme a legislação vigente, normas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) e exigências do contratante. Abaixo estão alguns dos principais requisitos:

#### **Requisitos Legais e Regulatórios**

- ✓ **Autorização da ANP** para comercialização de combustíveis.
- ✓ **Registro na Receita Federal** (CNPJ ativo e regular).
- ✓ **Certidões Negativas** (débitos fiscais, trabalhistas e previdenciários).

#### **Especificações Técnicas e Qualidade**

- ✓ Atendimento às **normas da ANP** sobre especificações dos combustíveis.
- ✓ Combustíveis livres de impurezas e dentro dos parâmetros de qualidade exigidos.
- ✓ Documentação de origem do combustível (nota fiscal, laudos de qualidade).

#### **Infraestrutura e Logística**

- ✓ Capacidade de **armazenamento adequado**, conforme normas ambientais e de segurança.
- ✓ Equipamentos de medição e controle para garantir a exatidão na entrega.
- ✓ Possuir estabelecimento localizado a no máximo 5 km da garagem dos veículos com endereço na Rua Raimundo Ferreira Gomes, S/N, centro, Pacujá/CE.

#### Justificativa da adoção de limite máximo de distância

A fixação de um limite máximo de distância entre o estacionamento dos veículos e o estabelecimento fornecedor, disposto nos requisitos necessários desse termo, é de imprescindível, pois do

contrário, ficaria inviável para o município ter que deslocar os veículos para abastecimento em longas distâncias, tornando o custo final dos produtos mais elevado. Desse modo, o fornecimento por empresas de fora do perímetro estabelecido, fica impraticável, uma vez que os veículos deverão ser abastecidos diretamente nas bombas dos postos de combustíveis das empresas que se sagrarem vencedoras da licitação, não sendo produtor, nem econômico à administração o deslocamento dos veículos municipais para realizar os abastecimentos.

#### **Condições Contratuais e Comerciais**

- ✓ Política de preços e reajustes conforme índices estabelecidos.
- ✓ Garantia de fornecimento contínuo para evitar desabastecimento.

#### **Relevância dos Requisitos Estipulados:**

Os requisitos solicitados são indispensáveis pois a aquisição de combustível de qualidade adequada reduz os custos de manutenção e aumenta a eficiência operacional, o que diretamente afeta o desempenho e a durabilidade dos veículos.

#### **Sustentabilidade:**

- A Contratada deverá adotar práticas de SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, conforme prevê a IN nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010, e legislação correlatas, naquilo que couber.
- Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas relacionada ao objeto desse estudo.

#### **4.4. Amostra:**

- 4.4.1. Não haverá exigência de amostra para essa contratação.

#### **4.5. Relevância dos Requisitos Estipulados:**

- 4.5.1. Os requisitos solicitados são indispensáveis pois a aquisição de combustível de qualidade adequada reduz os custos de manutenção e aumenta a eficiência operacional, o que diretamente afeta o desempenho e a durabilidade dos veículos.

#### **4.6. Sustentabilidade:**

- 4.6.1. A Contratada deverá adotar práticas de SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, conforme prevê a IN nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010, e legislação correlatas, naquilo que couber.

- 4.6.2. - Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas relacionada ao objeto desse estudo.

#### **4.7. Subcontratação:**

- 4.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.8. Garantia da contratação:**

- 4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

---

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **imediate**, ao recebimento da ordem de fornecimento.

5.2. Os produtos serão fornecidos mediante ordens de abastecimento ou de compras emitidas pela CONTRATANTE, sendo obrigatório o abastecimento imediatamente ao recebimento a ordem compra, mantendo abastecimento ativo por 24 (vinte e quatro) horas, 07 (sete) dias por semana.

5.3. O abastecimento será realizado diretamente nas bombas de combustível da CONTRATADA, no endereço indicado na proposta.

5.4. O combustível será recusado no caso de densidade fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição ou a presença de outras substâncias, em percentuais além dos autorizados em sua composição.

5.5. O combustível recusado deverá ser substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do recebimento pela CONTRATADA da formalização da recusa pela CONTRATANTE, arcando a CONTRATADA com os custos dessa operação, inclusive os de reparação.

5.6. Para o abastecimento dos veículos, deverá ser especificado o quantitativo em litros do combustível fornecido, bem como deverá ser fornecido o devido comprovante.

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

5.8. Em caso de panes, falta do combustível, casos fortuitos ou de força maior, a CONTRATADA deverá providenciar alternativas de abastecimento nas mesmas condições acordadas, no prazo máximo de 5 (cinco) horas, após o recebimento da formalização de descontinuidade do abastecimento emitida pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as sanções previstas no contrato.

---

## **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 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 órgão ou entidade 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 órgão ou entidade 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.

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).

6.7. O fiscal 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.

6.7.1. O fiscal do contrato anotarà 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.

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

6.7.3. O fiscal 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;

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

6.7.5. O fiscal 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.

6.7.6. O fiscal 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.

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

6.8. 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.

6.9. 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.

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

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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 DE PAGAMENTO**

### **7.1. Recebimento**

7.1.1. 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.

7.1.2. 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 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

### **7.2. Liquidação**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

7.2.2. 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:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o valor a pagar; e

7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

### **7.3. Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

### **7.4. Forma de pagamento**

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



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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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 DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### 8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **Menor Preço por Item**.

8.1.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital concernente à essa contratação.

### 8.2. Forma de Fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será **continuado**.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.428.189,28 (três milhões, quatrocentos e vinte e oito mil, cento e oitenta e nove reais e vinte e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SECRETARIAS MUNICIPAIS	FONTES DE RECURSOS	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	ELEMENTOS DE DESPESAS
Gabinete do Prefeito	PRÓPRIO	1401.04.122.0052.2.002	3.3.90.30.00
Administração e Finanças	PRÓPRIO	1701.04.122.0052.2.010	3.3.90.30.00
Educação	PRÓPRIO FUNDEB	1801.12.122.0052.2.011 1802.12.361.0403.2.017	3.3.90.30.00
Saúde	PRÓPRIO PSF VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1901.10.122.0031.2.023 1901.10.301.0003.2.024 1901.10.301.0246.2.025	3.3.90.30.00
Desenvolvimento Social	PRÓPRIO FMAS	2101.08.122.0052.2.033 2101.08.122.0122.2.037	3.3.90.30.00
Infraestrutura e Urbanismo	PRÓPRIO	2301.04.122.0052.2.053	3.3.90.30.00





Transporte e de Trânsito	PRÓPRIO	2401.04.122.0052.2.061	3.3.90.30.00
Meio Ambiente e Bem-estar Animal	PRÓPRIO	2601.20.122.0052.2.069	3.3.90.30.00
Agricultura e Pecuária	PRÓPRIO	2701.20.122.0052.2.070	3.3.90.30.00
Cultura, Turismo e Eventos	PRÓPRIO	2501.13.122.0004.2.062	3.3.90.30.00
Esporte, Lazer e Juventude	PRÓPRIO	2001.04.122.0052.2.030	3.3.90.30.00

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante termo circunstanciado.

---

## 11. LOCAL E DATA:

Pacujá/CE., 29 de janeiro de 2025.

---

## 12. RESPONSÁVEL(EIS):

---

**João Victor Ribeiro de Araújo**  
*Responsável pelo Planejamento das Contratações*