

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN**, localizado na Rua Joaquim Teixeira de Moura, Nº 219, Bairro Centro - CEP 59700-000 - Apodi RN no CNPJ, sob o nº **08.545.949/0001-89**, Email: [compras@apodi.rn.leg.br](mailto:compras@apodi.rn.leg.br) - Tel: (84) 3333 2138 - [www.apodi.rn.leg.br](http://www.apodi.rn.leg.br), por meio de sua Agente de contratação e Equipe de Apoio, designados pela PORTARIA N.º 125.2025-GP, DE 02 DE JUNHO DE 2025 - AGENTE-PREGOEIRO-COMISSÃO, realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação Aplicável.

### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE COMBUSTÍVEL GASOLINA COMUM PARA ATENDER AO ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS LOCADOS A CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN.

### **2. DA JUSTIFICATIVA**

A aquisição de gasolina comum é necessária para garantir o abastecimento de veículos utilizados nas atividades operacionais do Poder Legislativo, incluindo deslocamentos institucionais para reuniões, audiências públicas, fiscalização de obras e visitas às comunidades e zonas rurais. A demanda também abrange o transporte de equipes administrativas e técnicas, como a TV Câmara, assegurando a mobilidade necessária para atender à população e realizar coberturas externas de eventos oficiais e legislativos. O abastecimento contínuo dos veículos oficiais é essencial para a eficiência operacional e o cumprimento das funções legislativas, especialmente em um contexto que exige deslocamentos frequentes em áreas urbanas, rurais, intermunicipais e interestaduais. A aquisição planejada da gasolina comum permite otimizar custos, evitar interrupções nas atividades e atender de forma abrangente às demandas da população, promovendo maior transparência, fiscalização e presença do Legislativo em diferentes localidades. Também está em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e legalidade previstos na legislação vigente.

### **3. DAS ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

ITEM	DESCRÍÇÃO	QNT.	MEDIDA	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	GASOLINA COMUM	7.200	LITROS	R\$ 6,43	R\$ 46.296,00

### **4. VALOR TOTAL ESTIMADO**

4.1. O valor global admitido para contratação do objeto supracitado, considerando todas as disposições do presente termo de referência é de R\$ 46.296,00 (quarenta e seis mil e duzentos e noventa e seis reais).

### **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. As aquisições deverão ser executados no prazo de vigência do contrato, que será de 7 (sete) meses, contados a partir da assinatura do contrato, com a efetiva entrega dos itens nos locais a serem definidos pela Administração, de forma integral, a partir da ordem de serviço (em se tratando de posto de combustível, o endereço de entrega é a do próprio fornecedor).

5.2. Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e montagem dos materiais, objetos dessa dispensa, assim como os custos provenientes de tais atos.

5.3. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a órgão Solicitante não o aceitará e

5.4. Lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.



## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- 6.2. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços;
- 6.3. Encaminhar a nota de empenho para a contratada;
- 6.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- 6.5. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;
- 6.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;
- 6.7. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.
- 6.8. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Entregar o objeto licitado conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.2. Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pelo Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Apodi, conforme previsto no art. 125, da Lei 14.133/21;
- 7.3. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;
- 7.4. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Apodi e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- 7.5. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 7.6. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.
- 7.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 7.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 7.9. Submeter-se à todas as normas e condições do Termo de Referência e seus anexos, que integram este contrato, independente da transcrição.
- 7.10. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;



## 8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A gestão e a fiscalização do presente contrato serão exercidas por servidores designados pela SUPERINTENDÊNCIA demandante através de portaria.

8.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes prepostos, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

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

## 9. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

9.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar a DIRETORIA FINANCEIRA DA CMA, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN, e conter o número do empenho correspondente.

9.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

9.4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

9.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

9.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

9.10. O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

9.11. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

## 10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Será selecionado o fornecedor proponente da melhor oferta, assim considerada a menor proposta por valor global, desde que apresente a seguinte documentação e na seguinte forma:



**10.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:** A Habilidade Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

**10.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:** A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- 10.3.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);
- 10.3.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- 10.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- 10.3.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço(FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 10.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

**10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** A Qualificação Econômico- Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 10.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação.

## 11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência do instrumento contratual decorrente do objeto do presente termo será até 30 de abril, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107, da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

## 12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Unidade Gestora: 1 - Câmara Municipal De Apodi; Órgão Orçamentário: 1000 - Poder Legislativo; Unidade Orçamentária: 1001 - Câmara Municipal De Apodi; Função: 1 – Legislativa; Subfunção: 31 - Ação Legislativa; Programa: 1 – Gestão Administrativa do Poder Legislativo; Ação: 2.4 – Manutenção de Serviços de Transporte da Câmara Municipal De Vereadores De Apodi; **Despesa - 3.3.90.30.00 Material de Consumo**

## 13. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. Para efeito desta contratação, o orçamento estimado, correspondente ao critério máximo de aceitabilidade do preço global é de: R\$ 46.296,00 (quarenta e seis mil e duzentos e noventa e seis reais).

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



14.1. Objeto, especificado e quantitativo constante deste Termo de Referência, são referências a serem verificadas de uma forma geral, indispensavelmente deve ser respeitado. Assim, este Termo jamais é exaustivo, havendo sempre a possibilidade de exceções, que justificadas, serão prontamente acatadas.

14.2. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão jamais constituir pretexto para a Contratada pretender cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, a Contratada como especializada em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado no valor global da sua proposta também as complementações por acaso omitidas nas especificações, mais implícitas e necessárias ao adimplemento do objeto.

14.3. Todas as condições previstas neste Instrumento, em especial as sanções administrativas, bem como os casos omissos, regular-se-ão pela Lei nº 14.133/21, sendo parte integrante do futuro contrato, razão pela qual o contratado não poderá alegar afastamento das obrigações.

## **15. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

15.1. Do exposto, submetemos o Termo de Referência para conhecimento, análise e aprovação

Apodi/RN, 06 de janeiro de 2026.

---

LUIS ROBERTO MARINHO SOARES  
Secretário Geral da C M APODI/RN

---

JAMIELLE FERREIRA DE ARAÚJO  
Equipe de Apoio