

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo o Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Combustível – Óleo Diesel S-500 (comum), que serão destinados a atender os veículos da frota da Associação dos Acadêmicos de Espigão d'Oeste, referente ao consumo do presente objeto que será julgado pelo menor preço por item.

#### 1.2. DO ESTIMATIVO DO QUANTITATIVO A SER ADQUIRIDO:

Óleo Diesel S-500 (comum)	R\$: 35.000,00	QUANTIDADE: 5.279,03 litros
---------------------------	----------------	--------------------------------

#### 1.3. DA VALIDADE DA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.3.1 O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação, conforme previsto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 2. FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação está fundamentada nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no Decreto Municipal nº 5.306/2022.

2.2. A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações, estando alinhado com o Planejamento da Administração.

2.3. Para estabelecer uma estimativa de serviços/itens que seriam necessários, foram considerados o relatório de consumo da ASSOCIAÇÃO interessada do ano anterior e também a situação atual que se encontra quanto suas justificativas e aquisição de novos bens, bem como ações a serem desenvolvidas no decorrer do próximo exercício.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O presente estudo visa justificar a necessidade de registro de preços para posterior eventual aquisição/contratação de empresa especializada em fornecimento de combustível – Óleo Diesel S-500 (comum), que serão destinados a atender os veículos da frota desta Associação, referente ao consumo do presente objeto que será julgado pelo menor preço por item.

3.2. A necessidade de contratação do objeto descrito no item 1 deste Termo de Referência está consubstanciada no que foi previsto no fato de que sistema de Registro de Preços torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do objeto acima mencionado, sendo este um sistema que exige licitação na modalidade pregão, proporcionando a aquisição por um período de doze meses, suprimindo as demandas existentes, não necessitando da reserva orçamentária em sua totalidade, utilizando os recursos financeiros de forma.

3.3. O registro de preços se destina a atender os veículos da Associação dos Acadêmicos de Espigão do Oeste, para suprir suas necessidades da frota

abaixo relacionada:

VEÍCULO	PLACA
ONIBUS	HYN-2550
ONIBUS	AMR-4129
ONIBUS	KZI-0239
ONIBUS	BSG-8559
ONIBUS	DJB-2239
ONIBUS	HXL-6I41
ONIBUS	NDP-9391
ONIBUS	AEW-8483
ONIBUS	CNI-8843

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratação do objeto descrito no presente termo se dará por meio de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO DE FORMA PRESENCIAL/GRAVADO e/ou dispensa de licitação** para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de peças, materiais e utilitários a ser contratado mediante licitação na modalidade **dispensa de Licitação**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A aquisição/contratação se refere ao fornecimento de peças, materiais e utilitários, sendo: **Óleo Diesel S-500 (comum)**, para atender a frota dos **veículos da Associação dos Acadêmicos de Espigão d'Oeste**.

4.3. A garantia consiste na entrega dos produtos e/ou prestação dos serviços pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei no 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

4.4. A empresa fornecedora dos produtos/serviços será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, de má qualidade ou não compatível com as especificações do Termo.

4.5. Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

4.6. A empresa contratada deverá manter sua regularidade fiscal, trabalhista e possuir as licenças necessárias para execução do objeto durante todo o período do contrato.

4.7. Quanto a qualidade do produto, este deverá estarressalvada a competência da Agência Nacional de Petróleo, podendo ser objeto de pedido de análise técnica laboratorial no caso de Dúvida quanto à qualidade dos produtos fornecido.

4.7.1. Nessa situação o pagamento ficará condicionado às aferições e comprovações necessárias.

#### 5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

##### 5.1 LOCAL DE ENTREGA

5.1.1. A empresa contratada deverá fornecer o combustível com a apresentação de notas fiscais e demais documentos exigidos pela prestação de contas.

## 5.2 PRAZO DE ENTREGA

5.2.1. Os produtos deverão ser fornecidos de acordo com as necessidades da Associação acima mencionadas no item 4.2 deste termo.

5.2.2. A empresa vencedora do certame deverá ter disponível os produtos licitados imediatamente após a entrega a Autorização de Fornecimento.

5.2.3. A empresa vencedora deverá fornecer os produtos de boa qualidade, e não venha causar danos ao a empresa contratante.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES

### 6.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos produtos, nos termos da legislação vigente e exigências contidas no Termo de Referência, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos; quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Contratante.

6.1.2. Efetuar a entrega das peças, materiais e utilitarios em perfeitas condições e/ou executar o serviço conforme requerido, de acordo com as especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade do produto;

6.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto/serviço com avarias ou defeitos;

6.1.5. Comunicar, imediatamente após tomarem conhecimento, à Contratante os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.6. Fornecer os produtos, peças, materiais e utilitarios, no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

6.1.7. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos produtos, peças, materiais e utilitarios, reservando à Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

6.1.8. Quando for o caso, comunicar imediatamente à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

6.1.9 Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos produtos fornecidos. Fornecer os produtos dentro das especificações legais e da Portaria nº 309/200.

6.1.10. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante; Não transferir, no todo ou em parte, o fornecimento dos produtos;

6.1.11. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

6.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

6.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2.6. Responder, no prazo de 30 (trinta) dias os pedidos de repactuação de preços e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

## **7. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

7.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

7.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

7.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não

excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

7.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

7.7. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

7.7.1. Analisar a documentação que antecede o pagamento;

7.7.2. Analisar eventuais alterações contratuais, depois de ouvido o fiscal do contrato;

7.7.3. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

7.7.4. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

7.7.5. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

7.7.6. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

7.7.7. Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

7.7.8. Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

7.7.9. Outras atividades compatíveis com a função.

7.8. Deverão ser seguidas as obrigações de fiscal e gestor previstas neste termo, bem como também as previstas no Decreto Municipal nº 5.306/2022.

7.9. Fica estabelecido o uso do e-mail [academicosaaeo@gmail.com](mailto:academicosaaeo@gmail.com) como meio de comunicação oficial entre as partes, presumindo-se recebidos os e-mails após 2 (dois) dias úteis de seu encaminhamento.

## **7. DO PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será proveniente dos recursos da Associação através do **Termo de Fomento 031/PGM/2025**, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.

**7.2. O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas e as certidões municipal, FGTS, Estadual, Federal e Trabalhista serem conferidas, aceitas e atestadas pelo gestor do registro de preços, obrigando-se a empresa a manter sua regularidade fiscal e trabalhista**

**exigidas na licitação.**

7.3. *É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações exigidas.*

7.4. Deverão ser apresentadas no ato da entrega do produto, as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 02 vias, conforme segue abaixo:

**Associação dos Acadêmicos de Espigão do Oeste-RO, CNPJ Nº:  
05.383.191/0001-31, Endereço: Rua Ceará, 2307, bairro Centro, Espigão  
do Oeste/RO, CEP-76.974-000**

7.5. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:

7.5.1. A descrição do material que deve ser pela Denominação Comunicação Brasileira - DCB (Lei 9.787 de 10.02.1999).

7.5.2. ITEM e validade dos itens, serviço.

7.5.3. Valor unitário do serviço de acordo com a cotação.

7.5.4. Identificação de Número do Processo e identificação do termo de fomento.

7.5.5. Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de imediato após a entrega total do serviço de acordo com a nota de empenho, bem com, das correções fiscais e contábeis, se for o caso.

7.6. No caso da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE se reservará o direito de pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de representar cobrança, as partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos, a CONTRATANTE, terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento efetuar análise e posterior liquidação/pagamento.

7.7. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar com a Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, e a comprovação de sua situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição.

7.8. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, será os mesmos devolvidos a contratada para as correções necessárias, não respondendo a **Associação dos Acadêmicos de Espigão do Oeste-RO** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.

7.9. A **Associação dos Acadêmicos de Espigão do Oeste-RO** não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

7.10. Pelo inadimplemento pela Contratante de fatura entregue a administração e não paga no prazo superior a 30 (trinta) dias, contado do recebimento da Nota fiscal de prestação de Serviços, será devida atualização monetária de acordo com índices oficiais aplicados à espécie e vigente à época da ocorrência do fato, conforme o disposto nas Leis Federais nº 8.880/1994 e nº 9.069/1995.

## **8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O critério que deverá ser adotado para seleção de qual a proposta mais vantajosa para a presente contratação será de classificação pelo menor preço

por item.

8.2. Considerar-se-á vencedor aquele que obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos no presente Termo de Referência e no Edital, ofertar o **menor preço** cuja proposta for mais vantajosa para a Administração Pública.

8.3. As Propostas consideradas inexequíveis serão desclassificadas, vale salientar que são consideradas inexequíveis as propostas que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado.

4.5. O volume de aquisição são os citados neste Termo de Referência.

## **9. ESTIMATIVA DE VALOR**

9.1. Com base em análise de cálculo aritmético (média) de prévias, o valor estimado de gastos em aquisições anteriores, é de R\$ 6,63 (seis reais e sessenta e três centavos), tais valores constam como base na pesquisa de preços realizada por esta Associação no decorrer dos últimos 12 (doze) meses.

## **10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

10.1. As despesas para atender a esta licitação correrão por conta da dotação orçamentaria funcional: 04.123.0001.3004.0000 **do exercício** .

## **11. DO REAJUSTE CONTRATUAL E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

11.1. Os preços contratados **serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses** a partir da data do orçamento estimado.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Ressalvados os motivos de força maior ou caso fortuito, que deverão ser devidamente comprovados pela Contratada, o Contratante sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, aplicará as seguintes penalidades:

**12.1.1.** Advertência;

**12.1.2** Multa:

**12.1.2.1.** Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato não executado, por dia de atraso que venha a ocorrer na execução deste com relação aos prazos estabelecidos no Termo de Referência;

**12.1.2.2.** Multa compensatória de 10% até 30% sobre o valor total do contrato, independentemente de ter ocorrido inexecução total ou parcial, no caso de descumprimento de suas obrigações, hipótese que permitirá, ainda, a rescisão do Contrato com a aplicação de outras penalidades correspondentes.

**12.1.2.** Impedimento em participar de licitação e contratar com Administração AAEO, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**12.1.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**12.1.3.1.** Declarar-se-á inidôneo o ADJUDICATÁRIO que for responsável pela

prática de algumas das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, sendo elas:

**12.1.3.1.1.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**12.1.3.1.2.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**12.1.3.1.3.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**12.1.3.1.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

**12.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**12.3.** As penalidades previstas no item 12.1.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com as penalidades previstas nos itens 12.1.2 e 12.1.3 deste termo.

Espigão do Oeste/RO, 03 de outubro de 2025.

**Elaborado por:**

**Autorizado por:**

Daiane Emerich Lara  
**Pregoeira**  
Ata de nomeação sob registro n.º  
179 AV. 43

Ezequias Salvatico dos Santos  
**Presidente da AAEO**  
CNPJ: 05.383.191/0001-31