



COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE  
DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA  
ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ  
SECRETARIA GERAL

**PROJETO BÁSICO**

PROCESSO Nº 50902.002251/2025-08

**TERMO DE REFERÊNCIA**

O presente Termo de Referência, é documento constitutivo da segunda etapa do planejamento da contratação, que contempla os elementos necessários e suficientes, para caracterizar o objeto da licitação ou contratação direta de bens ou serviços.

**1. OBJETO:**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO, DE FORMA PARCELADA, DE COMBUSTÍVEIS AUTOMOTIVOS – GASOLINA COMUM, ETANOL HIDRATADO E ÓLEO DIESEL S-10**, destinados ao abastecimento da frota de veículos oficiais e equipamentos do Porto de Maceió – APMC, **mediante aplicação de percentual de desconto fixo sobre os valores da Tabela de Preços Médios de Combustíveis ao Consumidor Final, divulgada pela ANP para o município de Maceió/AL**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:**

2.1. A Administração do Porto de Maceió necessita do fornecimento, de combustíveis, em razão da necessidade de deslocamento dos carros de sua frota, seja para atividades externas (como protocolos de documentos, serviços externos, reuniões, etc.) ou internas do Porto (como deslocamento entre os prédios, vistorias, vigilância, rondas da Guarda Portuária, entre outros).

2.2. A falta dos produtos e o abastecimento de frota inviabiliza o desempenho de atividades essenciais à prestação de serviços públicos e paralisa a operacionalização dos veículos e geradores e, dessa forma, acarreta transtornos ao serviço de transporte da instituição, seja colaborador, de documentos, de cargas, dentre outros, visto que a ausência de um fornecimento regular de combustíveis compromete diretamente a execução de objeto, podendo ocasionar interrupções nos trabalhos executados internamente no perímetro territorial do porto, além de prejudicar outras atividades administrativas fundamentais executadas de forma externa.

2.3. Essa pretensão contratual visa ainda a necessidade de atender e resguardar o atendimento àqueles veículos que venham a compor as frotas da APMC.

2.4. Assim o fornecimento, por meio de rede de estabelecimento devidamente credenciada na AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCUMBUSTÍVEIS – ANP é de fundamental importância para a Administração do Porto de Maceió.

2.5. Enfim, essa demanda é essencial para assegurar a continuidade dos serviços públicos e o pleno funcionamento das operações portuárias, promovendo a eficiência no uso dos recursos públicos e evitando o risco de desabastecimento.

2.6. Atualmente, o fornecimento é atendido por meio de contratação, conforme Processo APMC

nº 588/2019, sendo necessário providenciar a contratação que irá substituí-lo.

2.7. Portanto, a inexistência de contrato vigente ou de estoque próprio de combustíveis pode acarretar: a) interrupção ou prejuízo às atividades administrativas e operacionais; b) atrasos no atendimento de demandas internas e externas; c) comprometimento da segurança operacional e da imagem institucional da APMC; d) utilização ineficiente de recursos públicos, em razão de compras fracionadas e emergenciais.

**OBJETIVO GERAL:** Garantir o fornecimento contínuo de combustíveis para a frota veicular do Porto de Maceió, com o intuito de assegurar a execução eficiente e ininterrupta das atividades essenciais da Administração do Porto.

**PÚBLICO ALVO:** Todos os setores vinculados à Administração do Porto de Maceió, especialmente o setor de operações, ambiental, financeiro e administrativo, que dependem do transporte e do uso de veículos oficiais para o cumprimento das suas atividades essenciais.

### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DAS QUANTIDADES:

#### 3.1. LOTE ÚNICO

	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	MEDIDA	PERCENTUAL DE DESCONTO MÍNIMO	VALOR GLOBAL ESTIMADO
ITEM 1	Gasolina, combustível derivado do petróleo com selo de qualidade e distribuição pela ANP, destinado para abastecimento de veículos leves e médios.	5.582,35	Litro		
ITEM 2	Álcool Combustível, com especificações técnicas de comercialização e qualidade atendidas ao que prevê a portaria 041 e seus anexos da ANP.	5.582,35	Litro		
ITEM 3	Óleo Diesel S10, combustível derivado do petróleo com selo de qualidade e distribuição pela ANP, destinado para abastecimento de veículos médios, grande porte e máquinas-equipamentos.	210	Litro		

##### 3.1.1. Da composição dos itens:

Ø Gasolina Comum - A gasolina comum deverá possuir octanagem mínima de 87 unidades, medida pelo índice de andetonante (IAD), e até 50 g/kg(ou ppm) de tero de enxofre, sendo combustível com ultrabaixo teor de enxofre (UBTE ou S-50), desenvolvida para permitir a introdução de veículos com novas tecnologias em controle de emissões atmosféricas, e já reduz as emissões de gases no escapamento nos motores de última geração, conforme as portarias 807/2020,684/2017,30/2013,21/2009 e 9/2007 da ANP.

Ø Etanol - Álcool etílico hidratado, que se caracteriza por sua apresentação límpida e incolor, obtido a partir da cana-de-açúcar, o que ajuda na redução do gás carbônico da atmosfera através da fotossíntese nos canaviais, conforme resolução 6969/2017, 907/2022 da ANP.

Ø Diesel S-10 - Óleo diesel S-10 automotivo com teor máximo de 10 miligramas para cada 1.000.000 de miligramas do produto (10 partes por milhão), sendo adequado para novas tecnologias de controle de emissões dos novos motores a diesel fabricados a partir de 2012, possibilitando a redução das emissões de material particulado em até 80% e de óxidos de nitrogênio em até 98 %, tendo ainda, número de ceteno 48 (medida de qualidade da combustão a diesel) e oferecendo a qualquer veículo, mesmo os fabricados antes de 2012, uma melhor conservação do motor e redução dos custos e manutenção, conforme despacho 621 e resoluções 16/2018, 50/,2013, 45/2021, 71/2011, 52/2010,40/2008 da ANP.

#### 3.2. Todos os combustíveis fornecidos devem obedecer rigorosamente às normas técnicas e

regulamentares da ANP, especialmente quanto a: a) características físico-químicas; b) padrões de qualidade exigidos; c) proibição de adulterações; d) rastreabilidade das origens.

3.3. A contratada deverá possuir postos revendedores regulares, devidamente licenciados pelos órgãos competentes (ANP, Município, Estado, órgão ambiental, Corpo de Bombeiros etc.), inclusive com Certificado de Registro/Autorização da ANP válido.

3.4. As bombas de abastecimento utilizadas deverão ser regularmente aferidas e certificadas pelo INMETRO ou órgão delegado, de forma a garantir a exatidão do volume abastecido.

3.5. A especificação dos itens e as quantidades estimadas descritos neste Termo de Referência, não obriga a administração a adquirir em sua totalidade, por se tratar de estimativa, sendo que será requerida a entrega somente da quantidade necessária, diante dos recursos disponíveis no momento da requisição e da reserva orçamentaria e planejamento da despesa.

#### **NATUREZA DO OBJETO:**

3.5.1. O objeto desta contratação é caracterizado como **BEM COMUM**, visto que possui especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência, em conformidade com as diretrizes da Lei Federal nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Administração do Porto de Maceió (RILC/APMC).

3.5.2. O objeto **NÃO SE ENQUADRA COMO BEM DE LUXO**, nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016 e do RILC/APMC.

3.5.3. O objeto deste Termo de Referência se enquadra como **FORNECIMENTO CONTÍNUO**, por envolver fornecimento de itens essenciais para os desenvolvimentos dos trabalhos administrativos do APMC.

3.5.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, nos termos do art. 161 do RILC/APMC, podendo ser prorrogado nos termos da legislação e das normas internas aplicáveis, desde que haja: a) interesse da Administração; b) disponibilidade orçamentária; c) justificativa técnica da unidade demandante; e d) avaliação satisfatória da execução contratual.

3.5.5. Haverá possibilidade de prorrogação do contrato por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal de 5 (cinco) anos, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração. Isso confere maior transparência sobre as intenções da Administração.

3.5.6. A eventual prorrogação estará condicionada à demonstração de que a manutenção do contrato continua sendo economicamente vantajosa para a Administração.

3.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

4.1. Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no art. 138, II, do Regimento Interno de Licitações e Contratos da APMC, disponível no endereço eletrônico [www.portodemaceio.com.br](http://www.portodemaceio.com.br) e na Lei 13.303/2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Lei Complementar nº 123/06, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte e Decreto nº. 8.538/2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Federal.

#### **5. ENQUADRAMENTO, ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

5.1. O critério de julgamento para a presente contratação é **MAIOR DESCONTO**, expresso em

percentual fixo, a ser aplicado sobre os valores unitários da Tabela de Preços Médios de Combustíveis ao Consumidor Final divulgada pela ANP para o município de Maceió/AL, para cada tipo de combustível.

5.2. O julgamento será realizado pelo critério de maior desconto percentual **GLOBAL** incidente sobre a média semanal da ANP para o Município de Maceió/AL, aplicável a todos os combustíveis que compõem o LOTE ÚNICO.

5.3. O modo de disputa **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

5.4. Fora definido este modo de disputa vislumbrando atender ao princípio da vantajosidade, uma vez que este modo proporciona a escolha da proposta mais vantajosa à Administração Pública.

#### **PARCELAMENTO DO OBJETO:**

5.5. A regra sobre a forma de contratação nas licitações é por itens, sendo exceção a utilização do lote ou grupo, desde que haja necessidade técnica e econômica para tal agrupamento, a fim de atender ao interesse público, neste caso, concluindo-se que o parcelamento da aquisição trará benefícios à APMC, mas sim custos operacionais e administrativos desnecessários, além de comprometer a unidade, a padronização e a economicidade do objeto.

5.6. Realizada análise técnica quanto à viabilidade de parcelamento por item isolado ou adjudicação por lote, concluiu-se que o julgamento por **LOTE ÚNICO - 03 ITENS** é a solução mais adequada sob os aspectos operacional, econômico e administrativo.

5.7. Assim, o parcelamento por item não traria ganhos econômicos ou técnicos relevantes, ao passo que o julgamento por lote promove racionalização administrativa, eficiência operacional e potencial maximização da vantajosidade.

5.8. Dessa forma, a opção adotada encontra-se tecnicamente fundamentada, proporcional e compatível com o art. 31 da Lei nº 13.303/2016 e com as diretrizes do RILC, mostrando-se adequada à natureza do objeto e ao interesse público envolvido.

#### **PROPOSTA DE PREÇOS:**

5.9. A proposta de preços do fornecedor deverá ser adequada ao objeto contratado, devendo após o encerramento da disputa, apresentar proposta readequada, que deverá, obrigatoriamente, conter os seguintes requisitos:

- a) o percentual de desconto é global;
- b) a demonstração do valor estimado (para fins de comparação), aplicando o desconto sobre os valores de referência da Tabela ANP utilizada na pesquisa.
- c) Razão social, endereço, CEP, CNPJ, números de telefone e e-mail.

5.10. Todos os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos, neles incluídas todas as despesas de impostos, transporte, mão-de-obra e demais itens indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto deste Termo de Referência, durante todo o período de vigência.

5.11. O percentual de desconto permanecerá fixo durante toda a vigência contratual, salvo revisão extraordinária em caso de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da legislação e regulamentação aplicáveis.

5.12. Prazo de validade da proposta no mínimo 60 (sessenta) dias.

#### **DO VALOR ESTIMADO**

5.13. O valor estimado individual e global da contratação será calculada com base no valor praticado pela **TABELA DA AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCMBUSTÍVEIS (ANP) para o município de Maceió/AL**, vigente na data da pesquisa, divulgada e disponibilizada semanalmente, através do link: <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrancia/precos/sintese-semanal-do-comportamento-dos-precos-dos-combustiveis>.

5.14. Os valores dos combustíveis estimados são usados apenas como parâmetro para incidência do percentual de desconto a ser contratado para o fornecimento, e que serão utilizados para composição contratual.

- 5.15. Os valores para fins de medição e pagamento serão os preços Preço médio ANP vigente × (desconto ofertado).
- 5.16. O percentual de desconto ofertado pela licitante vencedora incidirá sobre o preço da tabela ANP durante toda a vigência do contrato, inclusive sobre eventuais prorrogações ou termos aditivos.
- 5.17. O valor estimado poderá sofrer alterações para mais ou para menos a medida do consumo a ser praticado efetivamente pela administração, acrescido do percentual de desconto, acrescido pela licitante vencedora, sendo este, apenas a nível de expectativa.
- 5.18. O valor fixado para o pagamento poderá sofrer alterações **SEMANALMENTE**, todas as sextas-feiras, de acordo com a atualização da tabela ANP, sendo válido para ser aplicado a partir da segunda-feira da semana seguinte, tendo como base o valor médio do Município de Maceió, cidade onde são feitas atualizações da tabela, utilizando para os cálculos até duas (2) casas após a vírgula.
- 5.19. No caso no dia da atualização e/ou no dia da aplicação dos valores, seja feriado os valores serão reajustados ou aplicados no dia útil seguinte, e por motivo excepcional não seja lançado pela ANP a tabela semanal, ficará regido pela média da última disponibilização.

## 6. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

- 6.1. **Sustentabilidade:** Esta contratação observará, em todas as fases do procedimento de contratação, seguir as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade, de acordo com a prática de mercado, a fim de assegurar o resultado mais eficiente para Administração Pública.
- 6.1.1. A comprovação dos dispostos descritos no ETP, poderá ser feita mediante apresentação do catálogo do item apresentado juntamente com a proposta ou por qualquer outro meio de prova, inclusive por declaração da própria licitante, que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências contidas no requisito de sustentabilidade, quais sejam:
- Ø QUE atende aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, os quais devem ser aplicados no momento da execução do objeto, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, relativos ao fornecimento de combustíveis e,
  - Ø Apresentar na contratação e manter durante toda a vigência da contratação os requisitos de habilitação constante neste Termo.
- 6.2. **Indicação de marcas ou modelos:** não se aplica.
- 6.3. **Indicação de produtos pré-qualificados:** Os produtos ofertados pelo contratado deverão conter o selo de qualidade ou Certificado do INMETRO.
- 6.4. **Da vedação de contratação de marca ou produto:** não se aplica.
- 6.5. **Da exigência de carta de solidariedade:** Não se aplica.
- 6.6. **Subcontratação:** É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, em razão da natureza do presente certame, que tem por finalidade o fornecimento direto de bens à Administração Pública.
- 6.6.1. A execução contratual deverá ser realizada integralmente pela empresa contratada, sendo-lhe atribuída responsabilidade exclusiva quanto à origem, qualidade, garantia, padronização, entrega e conformidade técnica dos bens fornecidos.
- 6.6.2. A vedação ora estabelecida tem por objetivo assegurar o controle da rastreabilidade do produto, a manutenção da responsabilidade direta do fornecedor e o cumprimento das condições técnicas e contratuais definidas neste edital.
- 6.6.3. O descumprimento desta proibição caracterizará inexecução contratual, ensejando a rescisão do contrato e a aplicação das penalidades administrativas cabíveis.
- 6.7. **Garantia da contratação:** Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos do

Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Administração do Porto de Maceió (RILC/APMC), com base no baixo risco para a Administração, considerando que o pagamento é realizado após o fornecimento (sem risco de adiantamento) e que, em caso de falha do contratado, o mercado local possui outros fornecedores que podem ser contratados, mitigando o risco de desabastecimento crítico.

6.7.1. **Da participação de consórcio:** A formação de consórcios para a participação no presente procedimento licitatório é admitida, nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Administração do Porto de Maceió (RILC/APMC), a menos que exista vedação expressa no edital. A eventual vedação à formação de consórcios, quando ocorrer, deverá considerar fundamentos lógicos e objetivos específicos do caso concreto, garantindo que não haja prejuízo aos princípios da licitação, em especial os da economicidade, da eficiência e da competitividade. No presente processo de contratação, não há vedação à participação de consórcios.

6.8. **Da vistoria:** Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços e fornecimento dos itens.

6.8.1. **Reserva de cotas para ME e EPP:** A Administração do Porto de Maceió – APMC observará o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e conforme as disposições aplicáveis de seu Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC/APMC).

6.8.2. A eventual aplicação de reserva de cotas ou de margem de preferência em favor de microempresas e empresas de pequeno porte, ou para bens e serviços que atendam a critérios de sustentabilidade, dar-se-á conforme os limites e condições expressamente previstos no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APMC (RILC/APMC) e na legislação federal aplicável às empresas estatais.

6.8.3. As empresas que se beneficiarem de eventual tratamento favorecido ou margem de preferência deverão apresentar a documentação necessária para comprovar sua qualificação, dar-se-á conforme os limites e condições previstos no RILC/APMC e na legislação federal aplicável às empresas estatais, inclusive quanto a margens de preferência eventualmente adotadas em atos normativos internos.

6.8.4. As empresas que se beneficiarem da margem de preferência devem apresentar a documentação necessária para comprovar sua qualificação, bem como atender aos requisitos legais quanto à origem dos produtos e aos limites de preço.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

### CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO:

7.1. **Execução:** O início da execução se dará em até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou da emissão da Ordem/Autorização de Fornecimento, em remessa parcelada.

7.2. A entrega da Ordem/Autorização de Fornecimento poderá ser formalizada pessoalmente ou através de e-mail. Nos casos de remessa, será obrigatória a anotação dos seguintes dados pelo remetente: hora e data da transmissão, nome do representante do fornecedor que confirmou o recebimento da mensagem.

7.3. Caso não seja possível a execução dentro dos prazos estipulados, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **03 (três) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.4. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos e periodicidade de execução do fornecimento está discriminada no Estudo Técnico Preliminar.

7.5. **Do produto:** O produto (combustíveis) a ser fornecido deve ser de alta qualidade, obedecendo às especificações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), conforme resoluções vigentes, e conforme padrões de qualidade e recomendação pelo INMETRO, ABNT e Código de Defesa do Consumidor, devendo ser observados as recomendações do E.T.P.

7.6. A entrega deverá seguir estritamente as especificações técnicas deste Termo de Referência, onde os itens deverão estar em conformidade com o que foi solicitado.

7.7. **Local do Abastecimento:** A empresa contratada deverá possuir, obrigatoriamente, posto de abastecimento localizado dentro do perímetro urbano do Município de Maceió, garantindo acesso facilitado aos veículos oficiais e evitando deslocamentos desnecessários que possam gerar custos adicionais, onde a localização para o abastecimento deverá ser de no máximo **3,5 km (três quilômetros e meio) da sede do escritório central da Administração do Porto de Maceió**, a fim de adequar as necessidades e evitar que o veículo percorra grandes distâncias para efetuar o abastecimento, gerando assim um gasto maior de combustível, bem como economicidade de tempo e também evitar possíveis ocorrências de acidentes de trânsito no caso de longos percursos, observando a vantajosidade para a Administração Pública.

7.8. O abastecimento será efetuado mediante apresentação de autorização formal (cartão, voucher, ordem de abastecimento, sistema eletrônico ou outro meio definido pela APMC), que identifique, no mínimo: a) veículo ou equipamento; b) placa ou identificação patrimonial; c) tipo de combustível; d) quantidade abastecida; e) data e horário; f) identificação do responsável pelo abastecimento.

7.9. **Controle:** A contratada deverá dispor de **sistema de controle** informatizado para registro das transações de abastecimento, com emissão de relatórios mensais detalhados contendo data, horário, tipo de combustível, volume abastecido e identificação do veículo abastecido, que permita à APMC obter, periodicamente, a relação dos abastecimentos realizados

7.10.

7.11. **Horário do Abastecimento:** O fornecimento deverá ocorrer em horário mínimo das 07h às 20h, de segunda a domingos, a critério da administração, nos veículos automotores cadastrados e autorizados pelo setor administrativo do Porto de Maceió.

7.12. **Forma de Abastecimento:** O abastecimento será executado de forma **PARCELADA**, de acordo com a demanda requisitada pela Administração, no limite do quantitativo estimado, nos locais licenciados, obedecendo às normas da AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS (ANP).

7.13. **Exigências a serem feitas após a entrega/execução:** O acompanhamento da execução contratual se dará por meio da verificação das notas fiscais, relatórios de consumo diário, semanal e mensal e eventuais auditorias.

7.13.1. **Para fins de Documentação Regular:** A empresa deverá comprovar regularidade fiscal e trabalhista, além dos documentos exigidos pelas normas da ANP;

7.13.2. **Serviço de Atendimento ao Cliente:** A contratada deverá dispor de canal de comunicação eficiente.

7.14. **Materiais a serem disponibilizados:** Para a perfeita execução contratual, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários aos seus colaboradores para completa execução do objeto, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário: a) fardamento completo, b) sapatos apropriados para o desenvolvimento dos trabalhos; c) crachá de identificação; d) franelas, toalhas e outros para uso diário no local de trabalho; e) material de expediente e limpeza na quantidade necessária para manter o local limpo e com condições de higiene; f) manter kit de primeiros socorros disponíveis e ao alcance dos colaboradores; g) demais equipamentos necessários determinados pela AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS (ANP).

7.15. **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:** Deverá o interessado acolher as práticas para ajuste dos valores pela tabela AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS (ANP).

7.16. **Da garantia:** O prazo de garantia contratual é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.17. **Procedimentos de transição e finalização do contrato:** Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do objeto devido às características do objeto.

7.17.1. **Quaisquer dúvidas sobre a execução do objeto poderão ser sanadas através dos contatos: E-mail: [setoad@portodemaceio.com.br](mailto:setoad@portodemaceio.com.br). Telefone: (82) 2121-2538.**

## **8. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL:**

### **EXECUÇÃO**

8.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 13.303, de 2016, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. 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.

8.3. As comunicações entre o órgão 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.

8.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

8.6. A Administração designará gestor e fiscais do contrato, responsáveis por acompanhar, registrar e avaliar a execução, observando as competências internas da APMC.

### **PREPOSTO**

8.7. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

8.8. A contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período da contratação.

8.9. A Administração poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **FISCALIZAÇÃO**

8.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC.

### **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA (quando houver)**

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

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

8.13. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do objeto contratado, determinando prazo para a correção.

8.14. O fiscal técnico 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.

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

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

### **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

8.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da

contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

8.19. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas disciplinadas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC.

8.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contrato, 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 corresponsabilidade da administração ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

## GESTOR DO CONTRATO

8.21. Cabe ao gestor do contrato:

8.21.1. coordenar 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 fornecimento, 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.

8.21.2. acompanhar 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.

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

8.21.4. 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 nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.21.5. 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 RILC/APMC, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.21.6. 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.

8.21.7. 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.

8.21.8. além das obrigações descritas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC.

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

### 9.1. MEDIÇÃO

9.1.1. Para fins de formação dos preços contratados e pagamento, o valor unitário de cada abastecimento será obtido pela fórmula: Preço a pagar por litro = Preço médio ANP vigente × (desconto ofertado) onde:

- o preço médio ANP é o valor divulgado pela ANP para o respectivo combustível e município/região, conforme tabela oficial vigente à época do abastecimento (semanal, quinzenal ou mensal, conforme periodicidade da ANP);

- o desconto ofertado é o percentual fixo apresentado pela licitante vencedora e constante da proposta/ata/contrato.

9.1.2. Fica vedada a utilização de preço de bomba como base de pagamento, servindo este apenas como parâmetro para controle interno da APMC, quando necessário, permanecendo como referência contratual exclusivamente a Tabela ANP.

9.1.3. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição (IM) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da execução do objeto.

9.1.4. A medição será realizada com base nos relatórios de abastecimento fornecidos pela contratada, cruzados com os controles internos da APMC, em período mensal (ou outro definido no contrato).

9.1.5. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado, quando: a) não autorizados; b) em desconformidade com as quantidades ou tipos de combustível previstos; c) que não observem o preço calculado com base na Tabela ANP e no desconto contratual; e d) realizados com descumprimento de obrigações contratuais essenciais.

9.1.6. A utilização do IM não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação do fornecimento.

9.1.7. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: o envio de relatório de consumo semanal, constando de forma detalhada: a) a placa do veículo; b) o quantitativo individual; c) a data da autorização; d) o órgão vinculado; e) o valor do litro e o valor global.

## 9.2. RECEBIMENTO

9.2.1. Os itens serão **RECEBIDOS PROVISORIAMENTE**, de forma sumária, no prazo de 30 (trinta) dias pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, com a conferência mensal das quantidades abastecidas e da documentação fiscal, após verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento a que se referem a parcela a ser paga.

9.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9.2.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento, realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.2.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

9.2.8. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última medição, até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.2.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última medição, até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.2.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.2.11. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as

especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.2.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.2.13. Os itens serão **RECEBIDOS DEFINITIVAMENTE**, com a validação das medições e liquidação da despesa, nos prazos definidos no contrato, observadas as normas internas, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.2.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

9.2.15. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções, e;

9.2.16. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.2.17. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.2.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, 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.

9.2.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

### 9.3. **LIQUIDAÇÃO**

9.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.3.2. 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 dispensa de licitação em razão do valor.

9.3.3. 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: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contratante e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato: o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3.4. 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;

9.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de habilitação mencionada no RILC/APMC.

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

9.3.7. Constatando-se, junto ao SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, 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.

9.3.8. 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.

9.3.9. 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.

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

#### 9.4. **PRAZO DE PAGAMENTO**

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

9.4.2. 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 de correção monetária.

#### 9.5. **FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

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

9.5.5. 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.

#### 9.6. **ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**

9.6.1. A presente contratação não permitirá a antecipação de pagamento (parcial/total).

#### 9.7. **CESSÃO DE CRÉDITO**

9.7.1. Na Eventual cessão ou cessão fiduciária de créditos decorrentes deste contrato poderá ser admitida, desde que:

I - não implique qualquer alteração das condições de execução contratual, nem dos prazos, forma, local e moeda de pagamento previstos neste Termo de Referência, no edital e no contrato;

II - não acarrete ônus adicional para a Administração, nem gere solidariedade ou coobrigação da APMC em relação a instituições financeiras ou terceiros;

III - seja objeto de comunicação formal à APMC, acompanhada da documentação comprobatória da cessão, para fins de registro e controle;

IV - não haja vedação específica na legislação aplicável ou no regulamento interno de licitações e contratos da APMC.

9.7.2. A cessão de créditos não desonera a contratada de quaisquer de suas obrigações contratuais, nem impede a aplicação de sanções administrativas, quando cabíveis.

## 9.8. REAJUSTE

9.8.1. Não haverá reajuste periódico com base em índice inflacionário, uma vez que a remuneração da contratada será automaticamente adequada por ocasião da atualização periódica da Tabela AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS – ANP, aplicando-se, de forma constante, o desconto fixo ofertado na licitação.

9.8.2. A revisão extraordinária poderá ser admitida, a pedido de qualquer das partes, em caso de superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que provoquem desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, observados os requisitos e procedimentos estabelecidos no RILC e nas normas internas da APMC.

9.8.3. A celebração de termos aditivos para alteração de quantitativo, prazo de vigência ou outras condições do contrato observará os limites e condições previstos na Lei nº 13.303/2016, no RILC e na regulamentação interna, não sendo a adoção da Tabela ANP óbice à realização de aditivos justificáveis.

## 10. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 10.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO, via PREGÃO** para **REGISTRO DE PREÇOS**, com fundamento na hipótese do art. 118 e seguintes do RILC, sob a forma **ELETRÔNICA**, através de plataforma habilitada.

### 10.2. FORMA DE FORNECIMENTO

10.2.1. O fornecimento e/ou o regime de execução do objeto serão de forma **PARCELADA**.

### 10.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.3.1. Previamente à celebração do termo de contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF ou por sistema de consulta individual, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação equivalentes;

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

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

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

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

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

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

10.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, nos documentos por ele abrangidos.

10.3.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

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

#### 10.4. Habilitação jurídica

a) 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>;

b) 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;

c) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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;

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

#### 10.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, conforme o caso;

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) declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

e) 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;

f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

g) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

10.5.2. 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.

#### 10.6. Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

c.1. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

c.2. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

c.3. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% [dez por cento] do valor total estimado da contratação.

10.6.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.6.2. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### 10.7. Qualificação Técnica

a) Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

a.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

b) Comprovação de aptidão para o fornecimento de produtos similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

i. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

ii. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

iii. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

- c) Comprovante de autorização da ANP para revenda de combustíveis no(s) posto(s) indicado(s) e/ou Certificado do Posto Revendedor emitido pela ANP;
- d) Prova de atendimento aos requisitos Técnicos, previstos nas resoluções da ANP, quais como:
- e) Licença Ambiental de Operação;
- f) Comprovante de coleta de resíduos de óleo queimado (se houver);
- g) Certificado do INMETRO (BOMBAS);
- h) Alvará do Corpo de Bombeiros;
- i) PCCO - Plano de Impacto Ambiental (se houver);
- j) Alvará de Localização e/ou Funcionamento, emitidos pela autoridade estadual ou municipal competente;
- k) Alvará Sanitário, emitidos pela autoridade estadual ou municipal competente;
- l) Declaração de Qualidade Ambiental e Sustentabilidade Sócio ambiental, conforme o que se trata a IN/SLTI/MPOG nº 01/2010;
- m) Comprovação de que o(s) posto(s) está(ão) localizado(s) dentro do raio máximo estabelecido, conforme a regra de perímetro máximo estabelecido.

## 10.8. Disposições gerais sobre habilitação

10.8.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.8.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

## 11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

11.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além de outras previstas no edital e no contrato:

- a) fornecer combustíveis em perfeitas condições de qualidade, em conformidade com as normas da ANP;
- b) manter, durante toda a execução contratual, todas as licenças, autorizações e registros exigidos pelos órgãos competentes;

- c) garantir que as bombas de abastecimento estejam devidamente aferidas e certificadas pelo INMETRO ou órgão delegado, comprovando a exatidão das medidas;
- d) manter o(s) posto(s) de abastecimento em pleno funcionamento, observando os horários acordados com a APMC;
- e) implementar e manter sistema de controle de abastecimentos, apto a emitir relatórios detalhados por veículo/equipamento;
- f) emitir notas fiscais em conformidade com a legislação tributária, com discriminação dos abastecimentos e preços aplicados (Tabela ANP e desconto);
- g) assegurar atendimento adequado aos usuários da APMC, observando as normas de segurança, saúde e meio ambiente;
- h) comunicar formalmente à fiscalização da APMC, em prazo não superior a 1 (um) dia útil, quaisquer ocorrências que possam comprometer a regularidade do fornecimento (acidentes, interdição do posto, problemas de qualidade, falhas de sistema, etc.).
- i) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- j) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- k) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- l) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quais que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11.1.1. A contratada responderá por eventuais danos causados à Administração, a terceiros ou ao meio ambiente, decorrentes de falhas na qualidade dos combustíveis, acidentes ou irregularidades imputáveis à sua atuação, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

#### 11.2. Obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de gestor e fiscais designados;
- b) fornecer à contratada as autorizações de abastecimento (cartões, ordens, senhas ou similares) e definir os perfis de acesso e limites de consumo por veículo/equipamento;
- c) conferir as notas fiscais apresentadas, cotejando-as com os relatórios de abastecimento e com os registros internos;
- d) efetuar o pagamento devido, na forma e prazos estabelecidos no contrato;
- e) comunicar à contratada, com a maior brevidade possível, quaisquer falhas ou irregularidades observadas no fornecimento;
- f) adotar as providências necessárias à aplicação de eventuais sanções administrativas, quando cabíveis.
- g) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e

#### 11.3. Obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

- a) O órgão gerenciador compromete-se a Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da APMC;
- b) Atestar a execução do presente ajuste por meio do Fiscal do Contrato;
- c) Efetuar a instrução processual do pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

12.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração do Porto de Maceió adotará as ações e aplicações de sanções prevista no RILC.

12.2. A Administração do Porto de Maceió aplicará as demais penalidades previstas na lei 13.303/16 e no RILC/APMC, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil., em conformidade com a Lei nº. 13.303/16 e Regimento Interno de Licitação e Contratos da APMC.

12.3. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## **13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

13.1. Será observado pela Administração do Porto de Maceió, no que couber, o que dispõe os critérios de sustentabilidade ambiental na Instrução Normativa n.º 01 de 19 de janeiro de 2010 da SLTI/MPOG, publicada no D.O.U. do dia 20 de janeiro de 2010, seção 01, pág. 40, e demais legislação vigente.

## **14. DAS ALTERAÇÕES**

14.1. É admissível à fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração do Porto de Maceió à continuidade do contrato.

## **15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação/aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Administração do Porto de Maceió para o corrente ano. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Orçamento respectivo e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **16. RISCOS E MATRIZ DE RISCO**

16.1. A presente contratação estará acompanhada de Matriz de Riscos, elaborada considerando, no mínimo, os seguintes grupos de riscos:

a) riscos de planejamento e seleção do fornecedor (atrasos na licitação, falhas de estimativa de demanda etc.);

b) riscos de execução contratual, tais como:

I - interrupção do fornecimento de combustíveis;

II - fornecimento de combustível fora das especificações da ANP;

III - descumprimento do desconto ofertado;

IV - perda de autorização da ANP;

V - acidentes ambientais decorrentes de falhas imputáveis à contratada.

16.2. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na Matriz de Risco que integra o Termo Referência, a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar à fiscalização sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

a) detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;

b) as medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;

c) as medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para

que esses efeitos cessem;

d) as obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e

e) outras informações relevantes.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. A Inobservância das normas deste termo e das especificações técnicas implicará na não aceitação total ou parcial dos produtos, devendo a empresa contratada proceder à entrega do objeto em conformidade com este termo.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei nº 13.303/2016, no RILC, na IN interna aplicável e nas demais normas pertinentes.

### RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

17.3. Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos de contratação existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

## ANEXOS

1. Matriz de Risco;
2. Estudo Técnico Preliminar;
3. Planilha de Resumo Mensal da ANP.



Documento assinado eletronicamente por **Armando Jose Vieira Bisneto, Chefe da Secretaria**, em 13/05/2026, às 12:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&lang=pt\\_BR&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **11229126** e o código CRC **907B1308**.



Referência: Processo nº 50902.002251/2025-08



SEI nº 11229126

Sá e Albuquerque, s/n - Bairro Jaraguá  
Maceió/AL, CEP 57025-180  
Telefone: 4005-5311