

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: 020/2026.

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de Combustíveis para suprir a demanda interna e recorrente dos Departamentos do Município referente ao abastecimento dos veículos, como as ambulâncias do Departamento de Saúde, os veículos de transporte escolar do Departamento de Educação, as máquinas, caminhões e tratores dos Departamentos de Agricultura, Meio Ambiente e Obras, e demais veículos que compõem a Frota Municipal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	Auto Posto Cometa	Auto Posto Calistro	Auto Posto Mercadão	Valor Médio	total
1	Litro	143.000	Óleo Diesel S-10	R\$ 7,09	R\$ 7,49	R\$ 6,59	R\$ 7,06	R\$ 1.009.103,33
2	Litro	35.000	Etanol Hidratado	R\$ 3,99	R\$ 3,69	R\$ 3,59	R\$ 3,76	R\$ 131.483,33
3	Litro	50.000	Gasolina Comum	R\$ 6,49	R\$ 6,19	R\$ 6,19	R\$ 6,29	R\$ 314.500,00
4	Litro	50.000	Óleo Diesel S-500	R\$ 6,29	R\$ 6,59	R\$ 6,29	R\$ 6,39	R\$ 319.500,00
								R\$ 1.774.586,67

O objeto da presente licitação não se enquadra como sendo de bem de luxo, se caracterizando como bens de uso comum.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do respectivo contrato, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma presencial, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência:

Refere-se a contratação de empresa especializada no fornecimento de Combustíveis para suprir a demanda interna e recorrente dos Departamentos do Município, referente ao abastecimento dos veículos, como as ambulâncias do Departamento de Saúde no deslocamento para comparecimento em exames, consultas e/ou cirurgias; os veículos de transporte escolar do Departamento de Educação no transporte de alunos; as máquinas, caminhões e tratores dos Departamentos de Agricultura, Meio Ambiente e Obras no deslocamento de maquinário e realização dos serviços público e obras; e demais veículos que compõem a Frota Municipal no deslocamento de materiais e servidores para o cumprimento de atividades administrativas e atividades de cunho social, viabilizando, desta forma, a prestação de serviços públicos nas diversas áreas de atuação deste Município, considerando que o combustível é item indispensável para que os veículos atendam sua finalidade.

Para a realização da referida aquisição pretende-se a realização de uma licitação, na modalidade Pregão, sob sua forma presencial, por meio do critério de julgamento de maior percentual de desconto referente à tabela ANP da região de Ourinhos - SP. Pretende-se também, a utilização do Sistema de Registro de Preços, pois pelos itens apresentarem características específicas e necessidade de contratações frequentes ou permanentes, entende-se que seja a solução mais viável para atender as necessidades da Administração Pública do Município e todos os seus Departamentos, objetivando economia de escala e entrega fracionada dos itens, a partir das demandas e necessidades institucionais.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência:

Refere-se à contratação de empresa especializada no fornecimento de Combustíveis, destinados a satisfação da demanda interna e recorrente de todos os Departamentos do Município para a manutenção de sua frota e de seus serviços de veículos e transporte, contemplando a solução como um todo.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação pretendida deverá atender os seguintes requisitos técnicos:

1. Padrões mínimos de qualidade:

1.1. Os combustíveis devem atender às especificações técnicas definidas pela ANP, especialmente quanto à densidade, teor de enxofre e índice de octanagem;

1.2. Todos os lotes fornecidos deverão apresentar certificados de qualidade emitidos por laboratórios credenciados;

1.3. A Gasolina deverá ser do tipo Comum, respeitando os índices de octanagem e a porcentagem de etanol anidro em sua composição;

1.4. O Diesel deverá ser do tipo S10, com baixo teor de enxofre, para reduzir emissões de poluentes;

1.5. O Diesel deverá ser do tipo S500, com baixo teor de enxofre, para reduzir emissões de poluentes;

1.6. O Etanol Hidratado deve ser livre de impurezas, devendo conter entre 95,1% e 96% de etanol e o restante de água em sua composição;

1.7. Os combustíveis não poderão conter contaminantes, como água ou sedimentos em níveis acima do permitido;

1.8. É obrigatória a entrega de combustíveis com Índice de Cetano compatível com motores modernos;

1.9. O teor de Biodiesel no Óleo Diesel deverá atender à legislação vigente (14% atualmente e, 15% partir de 1º de março de 2025);

1.10. Todos os combustíveis deverão ser comercializados livres de adulterações ou misturas proibidas;

1.11. A empresa vencedora deverá garantir a estabilidade química dos combustíveis durante seu armazenamento e transporte;

1.12. O controle de qualidade deverá ser contínuo, com monitoramento desde a refinaria até a entrega;

1.13. Não serão aceitos combustíveis que apresentarem adulteração de cor, odor ou textura.

2. Prazo de fabricação e validade:

2.1. Os combustíveis devem ser provenientes de refinarias autorizadas e regularizadas pela ANP;

2.2. A data de produção dos combustíveis deverá ser recente, não sendo superior a 30 dias, salvo especificação diferente no contrato;

2.3. Todo combustível fornecido deverá ser acompanhado de nota fiscal detalhando o lote e a origem;

2.4. A validade do combustível deve ser compatível com o período de consumo estimado pela administração;

2.5. O fornecedor deverá comprovar a origem do combustível, desde a extração até o refino;

2.6. Não serão aceitos produtos com prazo de validade inferior a 50% do período regular.

3. Forma de transporte, acondicionamento e armazenamento do objeto:

3.1. O transporte deverá ser realizado em veículos certificados pelo INMETRO e homologados pela ANP;

3.2. Os tanques de transporte devem estar em perfeito estado, livres de danificações, resíduos ou contaminações;

3.3. Todos os combustíveis devem ser transportados sob condições adequadas de segurança para evitar vazamentos;

3.4. O transporte deverá atender à legislação específica para transporte rodoviário de produtos perigosos (Resolução ANTT nº 5.998/2022);

3.5. Se o licitante vencedor tiver sua sede no Município, os combustíveis serão retirados diretamente nas bombas já existentes no local;

3.5.1. Caso o licitante vencedor tiver sua sede fora do Município, este deverá instalar na garagem da Prefeitura Municipal, os equipamentos necessários (tanques, filtros e bombas) para o fornecimento dos combustíveis. Os combustíveis serão entregues por conta e risco do licitante vencedor diretamente nos tanques instalados na garagem da Prefeitura Municipal;

3.5.2. Deverá ser disponibilizado um tanque de no mínimo 15.000 litros para armazenamento de Óleo Diesel S10, um tanque de 10.000 a 15.000 litros para armazenamento de Etanol Hidratado e, um tanque de, no máximo 1.000 litros para armazenamento de Gasolina Comum;

3.6. O fornecedor deve dispor de sistemas de controle de vazamentos no transporte e armazenamento;

3.7. Os veículos transportadores devem possuir seguro contra danos ambientais e acidentes;

3.8. As condições de armazenamento devem prevenir alterações de temperatura que comprometam a qualidade;

3.9. É obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) pelos responsáveis pelo transporte e manuseio.

4. Entrega:

4.1. O fornecimento deverá ser feito em regime contínuo, conforme a demanda do Município;

4.2. O prazo para entrega após a solicitação não poderá ultrapassar 3 dias, caso não tenha sede no Município;

4.3. Caso a empresa vencedora não tiver sua sede no Município, o combustível deverá ser entregue diretamente nos tanques disponibilizados;

4.4. O fornecedor deverá fornecer comprovantes de medição do volume entregue, por meio de equipamentos certificados;

4.5. A entrega será acompanhada por um colaborador capacitado da Prefeitura;

4.6. Em caso de falha no abastecimento, o fornecedor deverá informar imediatamente e propor solução alternativa;

4.7. As entregas deverão ser realizadas em horário certo e comercial, das 8:00 às 11:00 da manhã;

- 4.8. Entregas fora do horário comercial deverão ser previamente autorizadas;
- 4.9. Quaisquer atrasos deverão ser comunicados formalmente e justificados.

5. Outros requisitos específicos da Contratação:

5.1. As despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes, direta e indiretamente, do fornecimento dos produtos ficarão por conta e responsabilidade exclusiva da contratada;

5.2. O responsável pelo recebimento, se entender que os combustíveis não atendem os requisitos de qualidade, validade e acondicionamento, ou que foi entregue em quantidade inferior a solicitada, poderá optar pela devolução do mesmo e solicitar outro que atenda aos requisitos necessários. Caso a substituição ou reparação não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso de entrega e ficará sujeita as sanções previstas;

5.3. A contratada deverá ser técnica e operacionalmente capaz de fornecer os combustíveis dentro dos prazos e requisitos elencados;

5.4. A contratada deverá atender à normas e regulamentações exigidas pela ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis);

5.5. A contratada deverá estar em conformidade com as normas trabalhistas e de proteção ao meio ambiente;

5.6. A contratada deverá estar em dia com suas obrigações fiscais e tributárias;

5.7. A contratada deve possuir experiência comprovada na área de fornecimento de Combustíveis;

5.8. A empresa fornecedora deve possuir capacidade financeira para honrar seus compromissos durante todo o período contratual;

5.9. A empresa vencedora deve estar devidamente registrada como distribuidora autorizada junto à ANP;

5.10. As notas fiscais deverão conter detalhamento por tipo de combustível, lote e volume;

5.11. O fornecedor deverá realizar inspeções preventivas periódicas nos tanques de abastecimento.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. Prazo de entrega:

1.1. O prazo de entrega dos produtos será de até 3 dias úteis após o envio do pedido de compra pelo Setor de Compras do Município de Salto Grande. Em caso de impossibilidade de entrega nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelos menos 2 dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

2. Endereço de entrega:

2.1. Na sede da empresa vencedora, quanto esta tiver no Município;

2.2. Quando a empresa não tiver sua sede no Município:

2.2.1. Garagem Municipal (Transporte): Rua Rodrigues Alves, 41 – Centro. Salto Grande/SP;

2.2. As entregas deverão ser realizadas em horário comercial, das 08:00 às 11:00 de segunda à sexta-feira.

3. Execução:

3.1. Os pedidos serão enviados com no mínimo 3 dias úteis de antecedência da data de entrega prevista;

3.2. A entrega deverá ser realizada, no máximo, até 3 dias úteis após o envio da Solicitação de Fornecimento pelo Setor de Compras do Município;

3.3. Em caso de previsão de atraso na entrega, a empresa fornecedora deverá comunicar o Setor de Compras com, pelo menos, 2 dias para o fim do prazo de entrega.

4. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

4.1. Para fins de garantia, deverá ser respeitado, no mínimo, o prazo legal estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora Sonia Regina Perez, designada fiscal do contrato, e a Gestora de Contrato será a servidora Mariley Ana Bargerri ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

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.

O fiscal técnico do contrato deverá anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

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

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

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

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.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá 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.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada:

1. Manter, durante o contrato, todas as exigências contidas neste Termo de Referência bem como no contrato;
2. Manter, durante todo o prazo do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente termo;
3. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às Legislações Fiscais, Previdenciárias, Trabalhista e Comercial, inclusive os que forem decorrentes de acidente de trabalho;
4. Responder financeiramente, sem prejuízo de quaisquer medidas que possa ser adotada por danos causados à União, Estado, Município ou a terceiros, em razão da execução do objeto do contrato;
5. Disponibilizar números de telefone, e-mails, ou outro meio hábil para comunicação pela Prefeitura Municipal de Salto Grande-SP e Departamentos Solicitantes, para efetivação dos pedidos durante o período contratual;
6. Entregar os produtos em perfeitas condições de consumo;
7. Responsabilizar-se por todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o cumprimento do objeto do contrato;

8. Executar diretamente o contrato, inclusive a garantia, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;
9. Cumprir rigorosamente o prazo de entrega e de vigência de garantia previsto no contrato;
10. Responder por todo e qualquer prejuízo causado a contratante, decorrentes de suas atividades e da desobediência de cláusulas contratuais, legislação e do adimplemento do objeto do contrato;
11. A contratada será responsável por qualquer dano ou perda, resultante de transporte inadequado ou realizado sem os devidos cuidados;
12. Deverá fornecer os produtos licitados dentro dos padrões, preços, prazos e forma estipulados;
13. Aceitar as condições de fiscalização e auditoria na execução do contrato, fornecendo informações e documentos em tempo hábil aos órgãos de fiscalização interna e externa;
14. Comunicar à administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;
15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante por intermédio de preposto, órgãos de controle interno, para acompanhamento do contrato;
17. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por quaisquer problemas relacionados ao fiel cumprimento do contrato;
18. Cumprir outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Contratante:

1. Fiscalizar, controlar e registrar a quantidade e a qualidade dos itens entregues;

2. Efetuar o pagamento dos produtos entregues conforme o Contrato e o Termo de Referência;
3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que o licitante vencedor apresenta fora das especificações contidas no Contrato e Termo de Referência;
4. Acompanhar a execução do Contrato e conferir os produtos entregues e, advertir ou aplicar as sanções previstas no Contrato e Termo de Referência, quando atestadas as irregularidades, bem como qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus profissionais que venha a ser considerada prejudicial à execução do instrumento contratual;
5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção
6. Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos fornecimentos dos produtos, objeto do contrato;
7. Prestar a Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
8. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados, quando necessário justificar as razões de sua atualização;
9. Cumprir outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação.

DAS SANÇÕES

Mediante procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, o prestador que cometer qualquer das infrações discriminadas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

1. Advertência;
2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o limite de 15% (quinze por cento); ultrapassado esse limite, poderá ser caracterizada a inexecução total do objeto;

3. Multa de até 30% (trinta por cento) do valor empenhado, em caso de inexecução total ou parcial do objeto, assim também considerado o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias;

4. Qualquer outro fato que importe inexecução não relacionada a descumprimento de prazos ou que não enseje rescisão da contratação sujeitará a contratada à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado;

5. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

Todas as comunicações serão realizadas de forma eletrônica, nos endereços de e-mail cadastrados, sendo de responsabilidade da contratada o acompanhamento e atualização dos respectivos cadastros.

A comunicação, enviada aos endereços de correio eletrônico da contratada, será considerada como efetivamente realizada após 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do envio.

O recebimento da comunicação enviada por correio eletrônico, sempre que possível, deverá ser certificado pelo contratante.

As multas previstas neste instrumento, se aplicadas, poderão ser descontadas dos pagamentos a que porventura o adjudicatário tenha direito.

Caso inexistam pagamentos ou se o valor das faturas for insuficiente, o adjudicatário deverá recolher as multas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento da notificação, através de Boleto a ser emitido em nome da contratada, apresentando o comprovante a esta Autarquia, sobre pena de inscrição na Dívida Ativa da Autarquia.

DOS DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS COMO CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO, PELA EMPRESA QUE APRESENTAR A MELHOR PROPOSTA

1. Exigências de habilitação

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

1.1. Habilitação jurídica

1.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

1.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.3. 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>;

1.1.4. 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;

1.1.5. 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;

1.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.7. 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;

1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no

Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

1.1.9. Documentação passível de fiscalização/habilitação pela Administração (mais importantes):

1.1.9.1. Certificado de posto revendedor da ANP atualizado;

1.1.9.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

1.1.9.3. Fazenda Federal: consistindo em Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, de tributos e contribuições federais e Certidão de quitação da dívida da união, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

1.1.9.4. Fazenda Estadual: Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa relativo ao ICMS da sede do Licitante;

1.1.9.5. Fazenda Municipal: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa), da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

1.1.9.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;

1.1.9.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

1.1.9.8. Contrato social e alterações;

1.1.9.9. Alvara de funcionamento;

1.1.9.10. Vistoria do Corpo de Bombeiros;

1.1.9.11. Licença de Operação Ambiental;

1.1.9.12. Livro de Inspeção do Trabalho.

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

1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

1.2.2. 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;

1.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

1.2.4 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;

1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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;

1.2.8. 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.

1.3. Qualificação Econômico-Financeira

1.3.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

1.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

1.4. Qualificação Técnica

1.4.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional em plena validade;

1.4.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

1.4.2.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

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

1.4.2.3. O fornecedor 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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os seguintes critérios deverão ser obedecidos:

1. Do Recebimento dos produtos:

1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal do contrato, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para

efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

1.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 1 dia útil, a contar do recebimento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

1.7. 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.

2. Da Liquidação:

2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 2.2.1. O prazo de validade;
- 2.2.2. A data da emissão;
- 2.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 2.2.5. O valor a pagar; e
- 2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

3. Do Prazo de Pagamento:

3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

4. Da Forma de Pagamento:

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

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

FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

1. Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma presencial, com adoção do critério de julgamento pelo maior percentual de desconto sobre os preços médios praticados no município de Ourinhos/SP, dispostos na Tabela de Preços da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP);

1.1.1. A realização por meio do pregão presencial, justifica-se com base no Art. 176, II da Lei nº 14.133/21, o qual estabelece que municípios com até 20.000

habitantes terão o prazo de 6 anos, a partir da data da publicação da Lei, para aderir obrigatoriamente ao pregão na modalidade eletrônica. Justifica-se ainda, por proporcionar maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade. Dentre as alegações indicadas para a utilização de pregão sob sua presencial, pode-se apontar:

1.1.1.1. A forma presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos;

1.1.1.2. A possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar determinados assuntos referentes ao processo, verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta e, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto que, ocorrem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção da modalidade presencial;

1.1.1.3. A opção pela realização em formato presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei nº 14.133/21;

1.1.1.4. Forçoso salientar que o art. 17º, §2º da Lei 14.133/2021, traz que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo;

1.1.1.5. E por fim, a adoção da forma presencial fortalece o desenvolvimento das empresas regionais, ao mesmo tempo que não será prejudicial a competitividade do certame, tendo em vista que existem diversos fornecedores que comercializam os itens do gênero desta licitação.

2. Das Exigências de Habilitação:

2.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021.

2.2. As informações e documentos exigidos serão oportunamente pormenorizados na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo

contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.774.586,67 (Um Milhão e Setecentos setenta e quatro Mil, quinhentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

Será selecionada a empresa que oferecer maior percentual de desconto sobre os preços médios dispostos na Tabela de Preços da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP): <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrenca/precos/levantamento-de-precos-de-combustiveis-ultimas-semanas-pesquisadas>

Serão utilizados como parâmetro os preços dos combustíveis praticados no município de Ourinhos/SP, tendo em vista que o município de Salto Grande/SP não é integrante do levantamento ANP para referência de cálculo do valor médio dos combustíveis.

O percentual de desconto mínimo inicial estipulado em proposta deverá ser de 1% (um por cento) e os demais lances estipulados em 0,5% (zero virgula, cinco por cento), no mínimo. A proposta que constar com percentual de desconto inferior a 1% (um por cento) será considerada desclassificada.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Este documento foi elaborado em consonância com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/21), e apresenta todo o conjunto de elementos e informações necessárias, exigidos pela mesma.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos conforme fichas em anexo.

Salto Grande, 01 de setembro de 2026.

MARILEY ANA BARGERI

Diretora do Departamento de Administração.