



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

SÍNTESE DO CERTAME

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 056/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo e parcelado de combustíveis – etanol hidratado (conformidade ANP Resolução 836/2021), gasolina C comum (especificação ANP 40/2013) e óleo diesel S10 (ANP Resolução 879/2022)– destinados ao abastecimento da frota municipal composta, abrangendo serviços essenciais de transporte SAMU/escolar, coleta seletiva, patrulamento rural e obras emergenciais. A contratação compreende, ainda, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos existentes no almoxarifado municipal e equipamentos adicionais em regime de comodato gratuito, garantindo operação contínua do sistema de abastecimento interno, com vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos nos termos do art. 107, §2º, da Lei nº 14.133/2021, mediante melhor técnica/ preço e desempenho contratual comprovado. A contratação será estruturada em dois lotes: Lote 1 – Etanol/Gasolina e Lote 2 - Diesel, com julgamento pelo maior desconto sobre a tabela ANP.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ R\$ 3.948.321,40 (três milhões novecentos e quarenta e oito mil trezentos e vinte e um reais quarenta centavos).

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR DESCONTO POR LOTE.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 07hs45min do dia 01/06/2026 (horário de Brasília)

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 07hs50min do dia 01/06/2026 (horário de Brasília)

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08hs00min do dia 01/06/2026 (horário de Brasília)

LOCAL: Sistema Eletrônico no Portal de Licitações no endereço "<http://comprasbr.com.br>". "Acesso identificado"

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:

Na internet, no e-mail: licitacao@martinopolis.sp.gov.br, no endereço eletrônico: <http://online.martinopolis.sp.gov.br:8079/comprasedital/> na opção 02, e no endereço eletrônico: comprasbr.com.br/processos/. No Departamento Municipal de Licitações, no endereço sito à Avenida Coronel João Gomes Martins, 525, Centro, Martinópolis, Estado de São Paulo, telefone (18) 3275-9519.

ESCLARECIMENTOS:

Pelo e-mail: licitacao@martinopolis.sp.gov.br

NOTA: Não será realizado esclarecimento via telefone, apenas esclarecimentos via e-mail. A resposta será via e-mail.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 056/2026

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 44.855.443/0001-30, com sede na cidade de Martinópolis, na Av. Cel. João G. Martins, 525, Centro, através do Senhor **VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO**, Prefeito Municipal, **TORNA PÚBLICO**, por intermédio do Departamento Municipal de Licitações, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal n.º 6.752/2024 e suas posteriores alterações¹, e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo e parcelado de combustíveis – etanol hidratado (conformidade ANP Resolução 836/2021), gasolina C comum (especificação ANP 40/2013) e óleo diesel S10 (ANP Resolução 879/2022)– destinados ao abastecimento da frota municipal composta, abrangendo serviços essenciais de transporte SAMU/escolar, coleta seletiva, patrolamento rural e obras emergenciais. A contratação compreende, ainda, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos existentes no almoxarifado municipal e equipamentos adicionais em regime de comodato gratuito, garantindo operação contínua do sistema de abastecimento interno, com vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos nos termos do art. 107, §2º, da Lei nº 14.133/2021, mediante melhor técnica/ preço e desempenho contratual comprovado. A contratação será estruturada em dois lotes: Lote 1 – Etanol/Gasolina e Lote 2 - Diesel, com julgamento pelo maior desconto sobre a tabela ANP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

2. DA CONSULTA, ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

2.1. O Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos poderão ser adquiridos pelos interessados através do e-mail: licitacao@martinopolis.sp.gov.br, no endereço eletrônico: <http://online.martinopolis.sp.gov.br:8079/comprasedital/> na opção 02, no endereço eletrônico: comprasbr.com.br/processos/ ou no Departamento Municipal de Licitações, com endereço sito à Avenida Coronel João Gomes Martins, 525, Centro, Martinópolis, Estado de São Paulo, telefone (18) 3275 9519.

2.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame, através do e-mail: licitacao@martinopolis.sp.gov.br.

2.2.1. Não serão prestados esclarecimentos via telefone. Somente deverão ser consideradas as informações prestadas por escrito pela Prefeitura Municipal de Martinópolis.

2.2.2. No caso de ausência de solicitação de esclarecimentos adicionais aos ora fornecidos, pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.

2.3. Serão consideradas **INTEMPESTIVAS** as impugnações endereçadas por outras formas ou por outros endereços eletrônicos que, por essa razão, não sejam recebidas pelo(a) Pregoeiro(a) no prazo estabelecido.

2.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

2.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

2.5. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame. Igualmente, será enviada a decisão/resposta, por e-mail, à parte que impugnou/pediu esclarecimento e disponibilizada na plataforma do **Compras BR** para conhecimento de todos os interessados.

2.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

2.7. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

¹ Link para acesso ao Decreto Municipal n.º 6.752/2024

(<https://leismunicipais.com.br/a1/sp/m/martinopolis/decreto/2024/678/6778/decreto-n-6778-2024-altera-o-anexo-unico-do-decreto-municipal-n-6752-2024-que-dispoe-sobre-o-regulamento-dos-procedimentos-licitatorios-da-prefeitura-municipal-de-martinopolis-e-da-outras-providencias?q=decreto%206778>)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

2.8. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

2.9. Se houver alteração na data da sessão pública, a modificação será informada da mesma forma que a publicação original do edital do certame.

3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O Pregão, na sua forma eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema Eletrônico do **Compras BR** (<http://comprasbr.com.br>).

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro(a) indicado(a) pelo Município de Martinópolis, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema Eletrônico "Licitações" constante na página eletrônica indicada no subitem anterior.

3.3. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

3.4. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

3.4.1. conduzir a sessão pública;

3.4.2. receber, examinar e responder as impugnações e os pedidos de esclarecimentos apresentados por licitantes e terceiros em relação ao edital e aos anexos, incumbindo-lhe requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

3.4.3. verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital;

3.4.4. coordenar a sessão pública e o envio de lances;

3.4.5. verificar e julgar as condições de habilitação;

3.4.6. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

3.4.7. receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

3.4.8. indicar o vencedor do certame;

3.4.9. conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

3.4.10. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas em participar deste certame deverão nomear através do instrumento de mandato conforme modelo constante do **Anexo III**, operador devidamente credenciado junto ao Sistema Eletrônico do **Compras BR**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema através do endereço eletrônico: <http://comprasbr.com.br>.

4.2. A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de seu operador designado, que declarará, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3. O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer licitação, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do **Compra BR**.

4.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.6. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à presente licitação.

4.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico do **Compras BR** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.8. Eventuais dúvidas para obtenção da senha deverão ser solicitadas pelos telefones: (67) 3303-2702 / (67) 3303-2730 ou pelo e-mail: contato@comprasbr.com.br.

5. DA PARTICIPAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

- 5.1.** Poderão participar desta licitação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciados junto ao Sistema Eletrônico do **Compras BR**.
- 5.2.** Caberá ao licitante interessado em participar do presente Pregão, na forma eletrônica:
- 5.2.1.** credenciar-se previamente no Sistema Eletrônico do **Compras BR**;
- 5.2.2.** remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema ou correio eletrônico, os documentos de habilitação e a proposta quando classificado em primeiro lugar, e os documentos complementares;
- 5.2.3.** responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema, do órgão ou da entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 5.2.4.** acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 5.2.5.** comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- 5.2.6.** utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do certame na forma eletrônica; e
- 5.2.7.** solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
- 5.3.** Não poderão disputar esta licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:
- 5.3.1.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando estes forem os elementos técnicos fundamentais de licitação que versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 5.3.2.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 5.3.3.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 5.3.4.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do Edital de licitação;
- 5.3.5.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal
- 5.3.6.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 5.4** O impedimento de que trata o **subitem 5.3.3.** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 5.5.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **subitens 5.3.1.** e **5.3.2.** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 5.6.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 5.7.** O disposto neste item não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 5.8.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da contratação agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.8.1.** A vedação de que trata o item acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 5.9.** Nos limites previstos no art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão observadas as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual – MEI.
- 5.10.** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 5.11.** No caso de haver cota reservada na licitação, não havendo vencedor para o item referente à cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal correspondente ou, diante da sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 5.12.** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

5.13. No presente caso, não será aplicada a reserva de cota para ME/EPP, com fundamento no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, pelas razões técnicas e operacionais a seguir expostas:

5.13.1. Embora o objeto (fornecimento de combustíveis) possua, em tese, natureza divisível, sua execução está diretamente vinculada a uma estrutura integrada de abastecimento, composta por: sistema único de armazenamento (tanques); sistema único de abastecimento (bombas digitais); controle operacional centralizado; logística contínua e ininterrupta de fornecimento.

5.13.1.1. A divisão do objeto em cotas implicaria a necessidade de múltiplos fornecedores operando sobre a mesma infraestrutura, o que geraria: conflito operacional entre fornecedores; dificuldade de controle e fiscalização; risco de contaminação cruzada de combustíveis; comprometimento da rastreabilidade e da qualidade do produto; aumento do risco de descontinuidade do abastecimento.

5.14. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.14.1. Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, inc. IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.15. Quando for admitida a subcontratação, será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, Companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico do **Compras BR** (<http://comprasbr.com.br>), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, a Proposta Comercial.

6.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que:

6.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que a proposta apresentada compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.3.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

6.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3.5.1. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006 as microempresas e as empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3.5.2. Na hipótese de se verificar a exceção especificada no **item 6.3.5.1**, o licitante deverá assinalar o campo "não", por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.3.5.2.1. Em havendo itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.4 A falsidade das declarações de que trata o item **6.3** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no Sistema Eletrônico, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

6.8.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
6.8.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no Sistema Eletrônico poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.9.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

6.9.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **subitem 6.8** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do Sistema Eletrônico qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no Sistema Eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Valor unitário, e total do item;

7.1.2. Marca/Modelo (se for o caso);

7.1.3. Fabricante (se for o caso);

7.1.4. Descrição do objeto, contendo informações que atendam as especificações técnicas do **Anexo II – Termo de Referência**.

7.1.5. Desconto expresso em percentuais (%)

SEQUÊNCIA	ITEM/GRUPO – LOTE 1	PERIODICIDADE
1	Etanol Hidratado Combustível	Unitário Mensal
2	Gasolina	Unitário Mensal
	ITEM/GRUPO – LOTE 2	
3	Óleo Diesel	Unitário Mensal

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.2.1. Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas neste Edital.

7.2.2. Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para o item de seu interesse.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **Anexo II – Termo de Referência**, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.6. Após a etapa de lances e negociação, o licitante classificado em primeiro lugar terá o prazo máximo de 02 (duas) horas para envio, por meio do Sistema Eletrônico, da proposta adequada ao último lance, conforme modelo constante do **Anexo IV**.

7.7. A não apresentação da Proposta Adequada, ensejará a desclassificação da proposta ofertada, tendo em vista que sua apresentação se faz necessária a fim de que a Administração possa ter uma noção mais precisa sobre a composição dos custos e da exequibilidade da proposta do licitante com quem pretende contratar o objeto desta licitação.

7.7.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.9. O preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

- 8.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do Sistema Eletrônico do **Compras BR**, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 8.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.6.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 8.7.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.8.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.9.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01% (um centésimo por cento).
- 8.10.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 8.11.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.
- 8.12.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;
- 8.12.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 8.12.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;
- 8.12.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 8.12.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 8.12.6.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.12.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.13.** Caso seja adotado para o envio de lances na presente licitação o modo de disputa **"aberto e fechado"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 8.13.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.13.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.13.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 8.13.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.13.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.14.** Caso seja adotado para o envio de lances na presente licitação o modo de disputa **"fechado e aberto"**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

8.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no **subitem 8.14**, poderão os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

8.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.18. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva da licitação, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

8.22.2.2. empresas brasileiras;

8.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

8.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.23.4. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.23.5. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.24. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.25. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, após o envio da Proposta Adequada, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **subitem 5.3** do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) Sistema Nacional de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>)

b) Relação de Apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>);

d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>);

e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

f) Certidão negativa de licitante inidôneo (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:20057239856970:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO);

g) Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens "c", "d", "e" e "f" pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.2. A consulta ao cadastro CNCIAI será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.3. O licitante classificado em primeiro lugar terá o prazo máximo de prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, para envio das certidões descritas nos itens anteriores.

9.4. Caso o licitante não encaminhe as Certidões solicitadas, o Pregoeiro poderá fazer as consultas para verificar se ele atende condições de participação no certame.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.5.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.5.3. Constatada a existência de sanção, ressalvado o âmbito de abrangência da sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

9.6. Caso atendidas as condições de participação, prosseguirá a análise da fase de julgamento da proposta classificada em primeiro lugar.

9.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.8.1. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.8.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o **item 9.8**, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do **item 10**.

9.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.9.1. contiver vícios insanáveis;

9.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no **Anexo II - Termo de Referência**;

9.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.10. Tratando de licitação com critério de julgamento de menor preço por grupo de itens, como critério de aceitabilidade de preços unitários, será adotado como limite máximo o valor unitário estimado pela Administração, no Termo de Referência, para cada item.

9.10.1. A contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

9.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

9.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do material ou da área especializada no objeto.

9.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra(s), o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.15. Em sendo exigida a apresentação de amostra(s), o local para a sua entrega, bem como o prazo máximo para a sua apresentação será conforme definido em Termo de Referência.

9.15.1. No caso de não haver entrega da amostra pelo primeiro classificado no prazo definido no Termo de Referência, ou ocorrer atraso na entrega - sem justificativa aceita pelo Pregoeiro-, ou havendo entrega de amostra que não atenda aos aspectos essenciais estabelecidos em Termo de Referência (conforme devidamente justificado pela Comissão Avaliadora), a proposta do licitante será recusada. Diante disso, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado, seguindo com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda os aspectos essenciais constantes no Termo de Referência.

9.15.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.16. Encerrado o julgamento, será disponibilizada a respectiva ata, com a ordem de classificação das propostas.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. O(s) licitante(s) mais bem classificado(s) no certame, deverão enviar no Sistema Eletrônico do ComprasBR, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro, todos os documentos necessários para fins de Habilitação. Caso algum documento não seja enviado o licitante será INABILITADO. Os documentos que deverão ser incluídos na plataforma são:

10.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

- a) **Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual, Certificado da Condição do Microempreendedor Individual – CCMEI ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) **Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;
- d) **Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) **Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) **Autorização válida da Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP para o exercício da atividade de distribuição de combustíveis líquidos derivados de petróleo, nos termos da Resolução ANP nº 948/2023**, compatível com o objeto da contratação, que consiste no fornecimento com entrega direta em tanques de armazenamento do Município.

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

10.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) 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;
- d) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) 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;

* Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

10.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.1.4. DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES, em conformidade com o modelo constante do Anexo V:

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;
- b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- 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; Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

- e) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- g) No caso de licitante organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;
- h) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

10.2. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

10.3. Os licitantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão considerados inabilitados.

10.4. Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a mais de 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da sessão.

10.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia simples.

10.5.1. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular, caso for necessário, será feita mediante solicitação feita pelo Pregoeiro de apresentação do documento original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

10.5.2. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

10.6. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação. Porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no **subitem 10.1.2**, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

10.6.1. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições do **10.6** acima deverá comprovar sua regularização mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

10.6.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no **subitem 10.6.1** implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

10.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída por registro cadastral no SicaF ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelo Município, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.8. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.8.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no registro cadastral apresentado serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a).

10.8.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

10.9. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.10. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.11. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.13. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

10.13.1. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, nos termos do inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.14. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

10.15. Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.17. Por meio de aviso lançado no sistema, o(a) Pregoeiro(a) informará aos demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais do licitante vencedor com o uso da opção disponibilizada no próprio sistema para tanto.

10.18. Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital.

10.19. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

10.20. A disciplina da adjudicação, da homologação e da contratação encontra-se nos itens 12 e 13 deste Edital.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. Qualquer licitante poderá, no prazo máximo de 15 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor;

11.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.4.1. O(A) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio não se responsabilizarão por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados por outras formas, e que, por isso, sejam intempestivos ou não sejam recebidos.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. A decisão final acerca dos recursos interpostos será divulgada no Sistema Eletrônico do **Compras BR** (<http://comprasbr.com.br>) ou encaminhada via e-mail aos interessados.

11.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos licitantes para defesa de seus interesses.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

12.2. Homologado o resultado classificatório pela autoridade competente, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

13. DO CONTRATO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

13.1. Homologado o resultado da licitação, a Administração Pública convocará o licitante vencedor para assinar o Termo de Contrato (**Anexo VI**), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da homologação do resultado da Licitação no Diário Oficial Eletrônico do Município, podendo ser assinado pessoalmente no Departamento de Licitações ou Digitalmente, na forma eletrônica, com assinatura eletrônica válida. Caso o licitante vencedor não assine dentro do prazo estabelecido, decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei.

13.1.1. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo **CONTRATANTE**, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

13.2. Na assinatura do Contrato, bem como em sua eventual prorrogação, será verificado o atendimento das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do Contrato, assim como consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e emitidas as certidões negativas de inidoneidade e de impedimento, que serão juntadas ao processo.

13.3. Se, por ocasião da formalização do Contrato, algum dos documentos apresentados pelo adjudicatário para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.3.1. Se não for possível atualizá-los por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

13.4. Na hipótese de o licitante vencedor não comprovar manter as condições de habilitação e de preencher as condições de contratação que estejam consignadas no Edital, ou quando convocado não assinar o contrato no prazo, ou recusar a contratação, a Administração, sem prejuízo da apuração do cabimento de aplicação de sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato em conformidade com o procedimento e as condições estabelecidas no artigo 90 da Lei nº 14.133/21.

13.5. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente em consequência de rescisão de contrato celebrado com fundamento nesta licitação, observados os critérios estabelecidos no § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos, contados da data de assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.6.1. A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência;

13.6.2. O fornecimento é enquadrado como continuado, tendo em vista que se trata de um fornecimento que deve ser desenvolvido de forma contínua e ininterrupta por parte do município, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

13.6.3. Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata o item 13.6 é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com a CONTRATADA, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de fornecimento tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

13.6.4. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do CONTRATANTE.

13.6.5. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.6.6. Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

13.6.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

13.7. Eventuais alterações contratuais serão regidas pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme disposições do **Termo de Contrato (Anexo VI)**.

13.8. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.1.3. Quando houver a necessidade de realização de diligências no curso da sessão pública;

14.1.4. Quando houver a necessidade, durante a sessão pública, de consulta ao departamento técnico e/ou jurídico.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15. DAS GARANTIAS

15.1 A garantia mínima do objeto será conforme consta no **Anexo II – Termo de Referência**.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. A disposição sobre a subcontratação será conforme consta no **Anexo II – Termo de Referência**.

17. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

17.1. A forma de fornecimento/o regime de execução, o modelo de gestão e de execução do contrato, assim como o prazo de entrega/prestação e recebimento do objeto constam no **Anexo II - Termo de Referência**.

18. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

18.1. As regras relativas à fiscalização e gestão do contrato constam no **Anexo II – do Termo de Referência**.

19. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

19.1. As obrigações e responsabilidades das partes constam no **Anexo VI – Minuta de Contrato**.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

20.1. As condições de pagamento e de reajuste constam do no **Anexo II – Termo de Referência** e no **Anexo VI – Minuta de Contrato**.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. No caso de inadimplemento das obrigações principais ou acessórias, a aplicação de penalidades obedecerá aos critérios fixados no **Anexo VI – Minuta de Contrato**, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.

22. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

22.1. No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da(s) das dotação(ões) orçamentária em anexo.

22.2. Nenhum Contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes no exercício financeiro em curso.

22.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A ata da sessão pública será divulgada no Sistema Eletrônico do **Compras BR**.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).

23.3. A sessão que porventura extrapolar o horário de funcionamento da Prefeitura (17 horas) poderá ser suspensa e terá sua continuidade marcada para as 8 horas do dia útil subsequente.

23.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

23.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Martinópolis, Estado de São Paulo.

23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.12.1. Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

23.12.2. Anexo II - Termo de Referência;

23.12.3. Anexo III – Modelo de Procuração;

23.12.4. Anexo IV – Modelo de Proposta;

23.12.5. Anexo V – Modelo de Declaração para Outras Comprovações;

23.12.6. Anexo VI – Minuta de Contrato.

23.12.7. Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação

23.13. Informações complementares julgadas necessárias deverão ser solicitadas pelo interessado na Prefeitura Municipal de Martinópolis – Departamento Municipal de Licitações, com sede na Avenida Coronel João Gomes Martins, 525, Centro, pelo telefone (18) 3275-9519, no horário de expediente (das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min), ou ainda, pelo e-mail: licitacao@martinopolis.sp.gov.br.

Martinópolis /SP, 14 de maio de 2026.

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

ANEXO I – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

Segue em anexo no final do edital.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

Segue em anexo no final do edital.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE:, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de Cep:, neste ato representada pelo(a) (sócio/diretor), Sr. (a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de, Estado de - Cep:

OUTORGADO(S): Sr. (a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de - Cep:

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representar a empresa no Pregão Eletrônico nº 030/2026, realizado pela Prefeitura Municipal de Martinópolis, podendo formular lances de preços e praticar todos os demais atos do certame e operações no Sistema Eletrônico do **Compras BR**, no endereço eletrônico: <http://comprasbr.com.br>.

...../....., de.....de 202....

Razão Social da Empresa

Nome do Outorgante

Cargo do Outorgante

N.º do CPF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 056/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo e parcelado de combustíveis – etanol hidratado (conformidade ANP Resolução 836/2021), gasolina C comum (especificação ANP 40/2013) e óleo diesel S10 (ANP Resolução 879/2022)– destinados ao abastecimento da frota municipal composta, abrangendo serviços essenciais de transporte SAMU/escolar, coleta seletiva, patrulamento rural e obras emergenciais. A contratação compreende, ainda, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos existentes no almoxarifado municipal e equipamentos adicionais em regime de comodato gratuito, garantindo operação contínua do sistema de abastecimento interno, com vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos nos termos do art. 107, §2º, da Lei nº 14.133/2021, mediante melhor técnica/ preço e desempenho contratual comprovado. A contratação será estruturada em dois lotes: Lote 1 – Etanol/Gasolina e Lote 2 - Diesel, com julgamento pelo maior desconto sobre a tabela ANP.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	

Apresentamos a nossa **Proposta Comercial** para fornecimento do(s) item(ns) abaixo discriminado(s), que atendem a integralidade das especificações técnicas constante do **Anexo I – Termo de Referência**, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

ITEM	QUT.	UNID.	DESCRIÇÃO/MARCA/MODELO	V.UNIT.	V.TOTAL

** No preço proposto acima estão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.*

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (readequado ao lance vencedor): R\$ (valor por extenso).

CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO: De acordo com o especificado no **Anexo II – Termo de Referência**, do Edital.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

OBS: A interposição de recurso suspende o prazo de validade da proposta até decisão.

Dados para crédito em conta corrente:

Banco: Agência: Conta:

Dados do responsável para assinatura do Contrato:

Nome:

Cargo:

CPF:

A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, **DECLARA:**

1. Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura ou ao **Compras BR** responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha do Sistema, ainda que por terceiros.

2. não se enquadra em nenhuma das restrições previstas no item **5.3** e subitens deste Edital.

...../....., de.....de 202....

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do CPF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

Ref.: Pregão Eletrônico nº 030/2026

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

- a)** atende aos requisitos de habilitação;
 - b)** está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - c)** inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
 - d)** 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;
- Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
- Obs.:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.
- e)** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Por ser verdade assina a presente.

...../....., de.....de 202....

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do CPF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/____,
CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE
MARTINÓPOLIS E**

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS**, entidade de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 44.855.443/0001-30, com endereço sito à Av. Cel. João G. Martins, nº 525, Centro, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO**, portador da cédula de identidade RG nº SSP/SP e inscrito no CPF sob nº, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de São Paulo - CEP _____, neste ato representada por seu representante legal o Sr.(a). _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, doravante designada **CONTRATADA**, em observância às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Processo Administrativo nº _____, Pregão Eletrônico nº _____/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento de Contrato é a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo e parcelado de combustíveis – etanol hidratado (conformidade ANP Resolução 836/2021), gasolina C comum (especificação ANP 40/2013) e óleo diesel S10 (ANP Resolução 879/2022) – destinados ao abastecimento da frota municipal composta, abrangendo serviços essenciais de transporte SAMU/escolar, coleta seletiva, patrulamento rural e obras emergenciais. A contratação compreende, ainda, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos existentes no almoxarifado municipal e equipamentos adicionais em regime de comodato gratuito, garantindo operação contínua do sistema de abastecimento interno, com vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos nos termos do art. 107, §2º, da Lei nº 14.133/2021, mediante melhor técnica/ preço e desempenho contratual comprovado. A contratação será estruturada em dois lotes: Lote 1 – Etanol/Gasolina e Lote 2 - Diesel, com julgamento pelo maior desconto sobre a tabela ANP, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar, da proposta da CONTRATADA e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.**

1.2. O presente Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

- 1.2.1.** O Termo de Referência;
- 1.2.2.** O Edital de Licitação;
- 1.2.3.** O Estudo Técnico Preliminar;
- 1.2.4.** A Proposta da Contratada; e
- 1.2.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos, contados da data de assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência;

2.2. O fornecimento é enquadrado como continuado, tendo em vista que se trata de um fornecimento que deve ser desenvolvido de forma contínua e ininterrupta por parte do município, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

2.3. Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata a cláusula 2.1 é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com a CONTRATADA, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de fornecimento tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.4. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do CONTRATANTE.

2.5. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

2.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA- MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. A forma de fornecimento/o regime de execução, o modelo de gestão e de execução do contrato, assim como o prazo de entrega/prestação e recebimento do objeto constam no **Anexo II - Termo de Referência**, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA- SUBCONTRATAÇÃO

4.1. A disposição sobre a subcontratação será conforme consta no **Anexo II - Termo de Referência**, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA- PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

5.1. O(s) valor(s) total(s) do(s) **Item(ns)** a ser(em) pago(s) segue(m) abaixo:

Para o **Item 1** é de R\$ ____ (____);

Para o **Item 2** é de R\$ ____ (____);

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$ ____ (____).

5.1.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. O valor indicado nesta cláusula é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente demandados e fornecidos.

5.2. As demais disposições serão conforme estabelece o **Anexo II - Termo de Referência**, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

6.1. No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentárias que estão em anexo.

6.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIAS

7.1. A garantia mínima do objeto será conforme consta no **Anexo II - Termo de Referência**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

7.2. Conforme apontado em Estudo Técnico Preliminar, não será exigida a prestação de garantia de execução contratual (art. 96 da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do **CONTRATANTE** sem que a elas se limite:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o Contrato e seus anexos;

8.1.2. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

8.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

8.1.5. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do Contrato;

8.1.6. Permitir o acesso dos funcionários da **CONTRATADA** ao local determinado para a execução do objeto;

8.1.7. Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações do **CONTRATANTE** sem que a elas se limite:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o Contrato e seus anexos;

9.1.2. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

9.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

9.1.5. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do Contrato;

9.1.6. Permitir o acesso dos funcionários da **CONTRATADA** ao local determinado para a execução do objeto;

9.1.7. Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

9.2. São obrigações da **CONTRATADA** sem que a elas se limite:

9.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.2.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

9.2.3. Cumprir, durante toda vigência do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

9.2.4. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.2.5. 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;

9.2.6. Não contratar, durante a vigência da Ata/Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

9.2.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

9.2.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

9.2.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

9.2.10. Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;

9.2.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.12. Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

9.2.13. Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do Contrato;

9.2.14. Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.2.15. Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo **CONTRATANTE** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**;

9.2.16. Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;

9.2.17. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega do objeto;

9.3. Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, caberá à CONTRATADA observar as seguintes obrigações de natureza ambiental, em consonância com as medidas mitigadoras previstas no Estudo Técnico Preliminar:

9.3.1. Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de armazenamento e abastecimento, incluindo tanques e bombas, garantindo seu pleno funcionamento e segurança operacional;

9.3.2. Executar, às suas expensas, testes periódicos de estanqueidade dos tanques e sistemas de abastecimento, conforme normas técnicas aplicáveis, mantendo os registros disponíveis para fiscalização;

9.3.3. Adotar todas as medidas necessárias para prevenir vazamentos, derramamentos e contaminações ambientais durante o transporte, armazenamento e abastecimento de combustíveis;

9.3.4. Possuir e manter vigente seguro de responsabilidade civil ambiental, com cobertura para eventuais danos ao meio ambiente e a terceiros decorrentes da execução contratual;

9.3.5. Garantir que o transporte de combustíveis seja realizado em conformidade com as normas aplicáveis ao transporte de produtos perigosos, utilizando veículos adequados e devidamente licenciados;

9.3.6. Promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados na execução contratual, incluindo embalagens, filtros, materiais contaminados e resíduos oleosos, observando as diretrizes da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), inclusive quanto à logística reversa, quando aplicável;

9.3.7. Atender integralmente às normas técnicas e ambientais aplicáveis, especialmente aquelas estabelecidas pela ANP, CONAMA, CETESB e demais órgãos competentes;

9.3.8. Disponibilizar, sempre que solicitado pela Administração, documentos e registros que comprovem o atendimento às exigências ambientais e operacionais;

9.3.9. Compete à CONTRATANTE:

- acompanhar e fiscalizar a execução contratual quanto ao cumprimento das obrigações ambientais;
- comunicar à CONTRATADA eventuais irregularidades constatadas;
- permitir o acesso da CONTRATADA às instalações necessárias à execução dos serviços, quando aplicável.

9.3.10. As obrigações previstas neste item possuem caráter essencial à execução contratual, tendo em vista a natureza dos combustíveis, não configurando exigências excessivas ou restritivas à competitividade, nos termos do art. 9º da Lei nº 14.133/2021



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela **CONTRATADA**.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da **CONTRATADA** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever da **CONTRATADA** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. A **CONTRATADA** deverá exigir de suboperadores e subcontratadas o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a **CONTRATADA** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. A **CONTRATADA** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

11.2. A **CONTRATADA** se sujeita às sanções previstas na legislação vigente e no Decreto Municipal nº 6.886/2024², o qual estabelece todos os procedimentos que serão adotados.

11.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:

I - 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias;

II - 1% (um por cento) ao dia, do 16º (décimo sexto) ao 30º (trigésimo) dia, aplicada em acréscimo à do inciso I;

III - após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.

Parágrafo único – Os prazos referidos nos incisos I a III deste artigo considerarão dias corridos.

11.3.1. A multa de mora poderá ser convertida em compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Decreto Municipal nº 6.886/2024.

11.4. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**.

11.5. Todas as sanções aplicadas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa compensatória.

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.8. A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.9. O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA -ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do **CONTRATANTE**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021);

12.4. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos da **CONTRATADA**, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

12.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1. A **CONTRATADA** reconhece desde já os direitos do **CONTRATANTE** nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

² Link para acesso ao Decreto Municipal nº 6.886/2024

<https://leismunicipais.com.br/a/sp/m/martinopolis/decreto/2024/689/6886/decreto-n-6886-2024-regulamenta-sancoes-da-lei-federal-n-14133-21-e-da-outras-providencias>.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

13.1.2. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato. 13.1.3.1 Se a operação societária de que trata este subitem implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.1.3.1. Se a operação societária de que trata este subitem implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.4. Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo **CONTRATANTE** sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei nº 14.133, de 2021, conferindo-se à **CONTRATADA** oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

14.1. O presente contrato rege-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelos preceitos de direito público e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas normas de direito privado.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nas normas regulamentares pertinentes e, subsidiariamente, quando cabível, na Lei nº 8.078/ 1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como nos princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, § 2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Martinópolis, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e para único efeito, conjuntamente com as 2 (duas) testemunhas a seguir, a todo ato presentes para que se produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente, por si e seus sucessores em juízo ou fora dele.

Martinópolis/SP, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS
VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

REPRESENTANTE LEGAL CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- Nome: _____

RG: _____

2- Nome: _____

RG: _____





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

Anexo VII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 056/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo e parcelado de combustíveis – etanol hidratado (conformidade ANP Resolução 836/2021), gasolina C comum (especificação ANP 40/2013), óleo diesel S10 (ANP Resolução 879/2022) e Agente Redutor Líquido Automotivo – ARLA 32 (norma NBR 15500) – destinados ao abastecimento da frota municipal composta, abrangendo serviços essenciais de transporte SAMU/escolar, coleta seletiva, patrulamento rural e obras emergenciais. A contratação compreende, ainda, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos existentes no almoxarifado municipal e equipamentos adicionais em regime de comodato gratuito, garantindo operação contínua do sistema de abastecimento interno, com vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por até 48 (quarenta e oito) meses nos termos do art. 107, §2º, da Lei nº 14.133/2021, mediante melhor técnica/ preço e desempenho contratual comprovado.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS.

CONTRATADA: _____.

VALOR: R\$ _____ (_____).

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratada estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);
- é de exclusiva responsabilidade da contratada manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Martinópolis/SP, ____ de _____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO.

Cargo: Prefeito Municipal.

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO.

Cargo: Prefeito Municipal.

CPF:

Assinatura: _____.

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela CONTRATANTE:

Nome: VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO.

Cargo: Prefeito Municipal.

CPF:

Assinatura: _____.

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____.

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

Nome: VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO.

Cargo: Prefeito Municipal.

CPF:

Assinatura: _____.

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____.

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____.

FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Martinópolis /SP, na data da assinatura digital.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1.1. A presente contratação/aquisição justifica-se pela necessidade permanente de abastecimento contínuo de combustíveis para a frota de veículos e máquinas pertencentes ao Município, os quais são utilizados na execução de serviços públicos essenciais, tais como transporte de pacientes, manutenção de vias públicas, coleta de resíduos, serviços de infraestrutura urbana e rural, apoio às atividades administrativas e demais ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, nos termos do art. 6º, XV, Lei 14.133/2021 (fornecimento continuado) e IN SEGES/MP 05/2017, art. 15 (manutenção atividade finalística)

1.2. A disponibilidade regular de combustíveis é indispensável para assegurar o funcionamento adequado da frota municipal, possibilitando a continuidade das atividades operacionais e o atendimento das demandas da população. A eventual interrupção no fornecimento poderá comprometer significativamente a prestação de serviços públicos, ocasionando prejuízos à mobilidade administrativa, à execução de obras e serviços, bem como ao atendimento de áreas sensíveis como saúde, educação e assistência social.

1.3. Além do fornecimento de combustíveis, a contratação contempla também a disponibilização, em regime de comodato, de tanques de armazenamento e equipamentos necessários ao abastecimento, devidamente instalados e em condições adequadas de funcionamento, garantindo maior controle operacional, logística eficiente de abastecimento e melhores condições de gestão da frota municipal.

1.3.1. O Município já dispõe de estrutura própria de abastecimento instalada no pátio do almoxarifado municipal, composta por tanques de armazenamento e bombas digitais destinados ao abastecimento da frota oficial.

1.3.2. Dessa forma, a empresa contratada deverá assumir a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos existentes e os disponibilizados em regime de comodato, garantindo o funcionamento adequado do sistema de abastecimento interno, sem geração de custos adicionais para a Administração.

1.3.3. A utilização da estrutura própria proporciona diversas vantagens operacionais e administrativas, tais como:

1.3.3.1. Maior eficiência logística no abastecimento da frota municipal;

1.3.3.2. Redução de deslocamentos para postos externos;

1.3.3.3. Otimização do tempo de operação dos veículos e máquinas;

1.3.3.4. Maior controle sobre o consumo de combustíveis;

1.3.3.5. Melhoria na gestão de estoque e rastreabilidade das operações de abastecimento.

1.3.4. Considerando que o Município já possui estrutura instalada para abastecimento da frota municipal no pátio do almoxarifado, composta por tanques de armazenamento e bombas digitais atualmente operados em regime de comodato, torna-se necessário estabelecer procedimento específico para assegurar a continuidade do serviço em caso de substituição da empresa fornecedora ao término do contrato administrativo vigente.

1.3.5. Assim, a empresa vencedora da licitação deverá assumir a operação e manutenção da estrutura existente, garantindo o pleno funcionamento do sistema de abastecimento da frota municipal.

1.4. Dessa forma, a contratação visa assegurar o fornecimento contínuo e adequado de combustíveis, bem como a estrutura necessária para sua armazenagem e abastecimento, garantindo condições para que a Administração Municipal mantenha a eficiência na execução de suas atribuições institucionais e no atendimento às necessidades coletivas.

1.5. A contratação de fornecimento de combustíveis por meio de processo licitatório permite ao Município obter condições comerciais mais vantajosas, especialmente quando comparadas aos preços praticados em postos de combustíveis no varejo. Entre os principais benefícios do modelo adotado destacam-se:

1.5.1. Obtenção de preços mais competitivos por meio de desconto aplicado sobre referência oficial da ANP;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

- 1.5.2.** Inexistência de custos com instalação ou aquisição de equipamentos de abastecimento;
- 1.5.3.** Manutenção dos tanques e bombas realizada pela empresa contratada;
- 1.5.4.** Redução de custos operacionais com deslocamento da frota para abastecimento externo;
- 1.5.5.** Maior controle administrativo e transparência na gestão do consumo de combustíveis.

1.6. Considerando que o fornecimento de combustíveis constitui necessidade permanente da Administração Pública para manutenção das atividades operacionais da frota municipal, a contratação será realizada por meio de pregão eletrônico para fornecimento de bens com formalização de contrato administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.6.1. Trata-se de fornecimento de natureza continuada, indispensável ao funcionamento regular das atividades administrativas e operacionais do Município.

1.6.2. Em razão dessa característica, o contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, admitindo-se sua prorrogação sucessiva, desde que comprovada a vantajosidade, até o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.6.3. A adoção do contrato administrativo, em substituição ao Sistema de Registro de Preços, proporciona maior estabilidade no abastecimento da frota municipal, redução de custos administrativos com a realização recorrente de procedimentos licitatórios e maior segurança no planejamento das atividades públicas.

1.7. A eventual ausência de contratação para fornecimento de combustíveis inviabilizaria a continuidade de diversos serviços públicos essenciais, comprometendo diretamente:

1.7.1. O transporte escolar dos alunos da rede municipal;

1.7.2. O atendimento de urgência e emergência realizado pelo SAMU;

1.7.3. A execução de obras e serviços de infraestrutura urbana e rural;

1.7.4. A coleta de resíduos sólidos;

1.7.5. O atendimento à população nas unidades de saúde;

1.7.6. A mobilidade e logística das atividades administrativas da Prefeitura.

1.7.7. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se indispensável para garantir a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos municipais, em conformidade com os princípios da eficiência e da continuidade da Administração Pública, previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.8. A empresa contratada deverá assegurar que todos os combustíveis fornecidos atendam rigorosamente às especificações técnicas estabelecidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, bem como às demais normas técnicas aplicáveis.

1.8.1. A Administração Municipal poderá, sempre que julgar necessário, realizar coleta de amostras dos combustíveis armazenados, para verificação da qualidade e conformidade com os padrões estabelecidos pelos órgãos reguladores.

1.8.2. Caso sejam identificadas irregularidades, adulterações ou não conformidade com os padrões de qualidade exigidos, a contratada ficará sujeita às seguintes medidas:

1.8.2.1. Substituição imediata do combustível considerado inadequado;

1.8.2.2. Limpeza dos tanques e equipamentos de abastecimento, quando necessário;

1.8.2.3. Ressarcimento de eventuais danos causados a veículos, máquinas ou equipamentos da Administração;

1.8.2.4. Aplicação das penalidades administrativas previstas no contrato e na legislação vigente.

1.8.3. A contratada deverá manter documentação atualizada que comprove a procedência e qualidade dos combustíveis fornecidos, podendo a Administração solicitar, a qualquer tempo, relatórios, notas fiscais de origem ou demais documentos comprobatórios.

1.8.4. O objetivo dessas medidas é assegurar a integridade da frota municipal, evitar danos mecânicos decorrentes de combustíveis adulterados e garantir a correta aplicação dos recursos públicos.

1.9. Com o objetivo de garantir maior eficiência na gestão dos recursos públicos, transparência no consumo de combustíveis e rastreabilidade das operações de abastecimento, a Administração Municipal mantém o sistema de controle e registro das operações realizadas no ponto de abastecimento localizado no almoxarifado municipal.

1.9.1. Dessa forma, cada abastecimento é devidamente registrado, contendo no mínimo as seguintes informações:

1.9.1.1. Identificação do veículo, máquina ou equipamento abastecido;

1.9.1.2. Placa do veículo ou número patrimonial do equipamento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

- 1.9.1.3.** Nome do motorista ou operador responsável;
- 1.9.1.4.** Quantidade de combustível fornecida (em litros);
- 1.9.1.5.** Data do abastecimento;
- 1.9.1.6.** Tipo de combustível utilizado (etanol hidratado, gasolina comum, diesel S10);
- 1.9.1.7.** Quilometragem ou horímetro registrado no momento do abastecimento, quando aplicável;
- 1.9.1.8.** Identificação do operador responsável pelo abastecimento.
- 1.9.2.** Os registros são realizados por meio de controle operacional adotado pela Administração, no que condiz as anotações dos dados elencados no item 2.9.1 e posterior lançamento no sistema informatizado, permitindo o acompanhamento contínuo do consumo por veículo, setor ou atividade. Tal procedimento permite:
- 1.9.2.1.** Melhor planejamento do consumo de combustíveis;
- 1.9.2.2.** Identificação de eventuais irregularidades ou desperdícios;
- 1.9.2.3.** Maior controle administrativo e financeiro;
- 1.9.2.4.** Transparência e rastreabilidade das operações; Seria
- 1.9.2.5.** Suporte às atividades de auditoria e controle interno.
- 1.9.3.** A empresa contratada deverá colaborar com os procedimentos de controle adotados pela Administração, garantindo o fornecimento das informações necessárias para registro e conferência dos abastecimentos.
- 1.10.** Considerando a natureza dos combustíveis e a necessidade de garantir eficiência logística e operacional, a contratação será estruturada em lotes, com julgamento pelo critério de **maior desconto percentual sobre os preços médios divulgados pela Agência Nacional do Petróleo – ANP**, conforme segue:
- 1.10.1. Lote 1:** Gasolina comum e etanol hidratado;
- 1.10.2. Lote 2:** Óleo diesel S10.
- 1.10.3.** A adoção do critério de maior desconto permite que os preços acompanhem automaticamente as oscilações do mercado, garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e maior vantagem para a Administração.
- 1.10.4.** Utilizou-se a praça de Presidente Prudente por ser o polo regional mais próximo com base estatística consolidada da ANP, refletindo adequadamente a realidade de mercado do Município.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1.** O fornecimento de combustíveis deverá atender integralmente às especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, bem como às normas aplicáveis da ABNT, INMETRO, IBAMA e demais legislações vigentes.
- 2.2.** A empresa contratada será responsável pela qualidade dos combustíveis fornecidos, devendo assegurar que os produtos entregues estejam em conformidade com as normas técnicas e regulamentares aplicáveis.
- 2.3.** A contratada responderá por eventuais danos causados aos veículos, máquinas ou equipamentos da Administração decorrentes do fornecimento de combustíveis em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
- 2.4.** Na hipótese de fornecimento de combustíveis fora dos padrões de qualidade ou em desconformidade com as especificações estabelecidas, a contratada deverá promover, sem ônus para a Administração:
- 2.4.1.** A substituição imediata do combustível considerado inadequado;
- 2.4.2.** A limpeza dos tanques e equipamentos, quando necessário;
- 2.4.3.** O ressarcimento de eventuais danos causados à frota municipal.
- 2.5.** A garantia dos produtos fornecidos observará integralmente as disposições da **Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor**, sem prejuízo das demais obrigações previstas na legislação aplicável.
- 2.6.** Estrutura de Abastecimento, Comodato e Responsabilidades
- 2.6.1. Estrutura existente do Município:**
- O Município dispõe atualmente de infraestrutura própria composta por:
- 02 (duas) bombas digitais com filtro;
 - 02 (dois) tanques aéreos, sendo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

- 01 tanque bipartido com capacidade de 15.000 litros (6.000 L gasolina + 9.000 L etanol);
- 01 tanque de 15.000 litros para diesel S10.

2.6.2. Responsabilidade por lote:

2.6.2.1. Lote 1 – Gasolina e Etanol

- a) Manutenção preventiva e corretiva de:
 - 01 bomba digital pertencente ao Município;
 - 01 tanque bipartido (15.000 L – gasolina/etanol).

2.6.2.2. Lote 2 – Diesel S10

- a) Fornecimento em comodato de:
 - 02 tanques de 15.000 litros para diesel;
 - 02 bombas digitais com filtro;
- b) Manutenção de:
 - 01 bomba do Município;
 - 01 tanque de 15.000 litros do Município.

2.6.3. Dessa forma, o sistema passará a contar com:

2.6.3.1. 04 (quatro) bombas digitais com filtro;

2.6.3.2. 04 (quatro) tanques aéreos, contemplando diesel, gasolina e etanol.

2.6.4. A instalação dos equipamentos fornecidos em comodato deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

2.6.5. A CONTRATADA será responsável pela **manutenção preventiva e corretiva completa**, incluindo:

2.6.5.1. Instalação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante toda a vigência contratual, arcando com todas as despesas necessárias;

2.6.5.2. Mão de obra; fornecimento de peças; substituição de componentes tanto dos equipamentos do Município quanto dos fornecidos em comodato.

2.6.5.3. Contratação e manutenção de seguro contra incêndio, roubo, furto e danos materiais, com cobertura mínima equivalente ao valor atualizado dos equipamentos;

2.6.5.4. Indenização integral à Administração por eventuais danos aos equipamentos, causados por culpa ou dolo da **CONTRATADA (comodante)**, incluindo danos ambientais e perda de combustível armazenado;

2.6.5.5. Contratação de seguro de responsabilidade civil para danos ambientais, visando resguardar o erário municipal de custos advindos de remediação de solo e lençol freático em caso de acidentes no pátio do almoxarifado;

2.6.5.6. Retirada dos equipamentos ao término da vigência contratual ou em caso de rescisão, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, sob pena de multa de **0,5% (meio por cento) do valor do contrato por dia de atraso**, limitada a **30% do valor contratual**, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

2.6.6. Os equipamentos, sua instalação, operação e manutenção deverão atender integralmente às normas técnicas e ambientais aplicáveis, especialmente:

2.6.6.1. ABNT NBR 15594 – armazenamento de líquidos inflamáveis em tanques aéreos;

2.6.6.2. ABNT NBR 13785 – bombas medidoras de combustíveis líquidos;

2.6.6.3. Regulamentações da Agência Nacional do Petróleo – ANP;

2.6.6.4. Normas do CONAMA;

2.6.6.5. Diretrizes da CETESB;

2.6.6.6. Demais normas técnicas e ambientais pertinentes.

2.6.7. A CONTRATADA deverá apresentar, **antes do início da operação e sempre que solicitado durante a execução contratual**, os seguintes documentos:

- Laudos de estanqueidade dos tanques;
- Certificados de conformidade das bombas;
- ART de instalação e manutenção;
- Licenças ambientais aplicáveis;
- Certificados de inspeção técnica.

2.6.8. A disponibilização dos equipamentos em regime de comodato não poderá gerar quaisquer custos adicionais à Administração, devendo todos os encargos relacionados à instalação, operação, manutenção e retirada serem suportados integralmente pela CONTRATADA.

2.6.9. Justificativa técnica da necessidade do comodato



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

2.6.9.1. A atual configuração do sistema de abastecimento decorre de evolução da estrutura municipal ao longo do tempo.

a) Situação anterior (pré-2021):

- 02 tanques de 5.000 litros (gasolina/etanol)
- 01 tanque de 10.000 litros (diesel)

b) Situação atual:

- Aquisição de:
 - 01 tanque bipartido de 15.000 litros
 - 01 tanque de 15.000 litros (diesel)
- Complementação via comodato

c) Justificativa da ampliação:

- Aumento da frota municipal;
- Ampliação dos serviços públicos (saúde, transporte escolar, infraestrutura);
- Maior consumo operacional;
- Necessidade de estoque mínimo para evitar desabastecimento.

d) Conclusão técnica:

A estrutura atual representa o **mínimo operacional necessário**, sendo:

- insuficiente sem apoio do comodato;
- essencial para garantir continuidade dos serviços;
- dimensionada com base na demanda real da Administração.

2.7. Embora o Município possua estrutura instalada de abastecimento, a exigência de comodato justifica-se pela necessidade de:

2.7.1. Garantir manutenção integral (preventiva e corretiva);

2.7.2. Assegurar substituição imediata em caso de falha;

2.7.3. Manter atualização tecnológica dos equipamentos;

2.7.4. Transferir custos operacionais à contratada;

2.7.5. Evitar risco de descontinuidade do abastecimento.

2.7.6. O regime de comodato não implica substituição obrigatória da estrutura existente, devendo a contratada, como regra, assumir a operação dos equipamentos do Município.

2.7.6.1. A eventual substituição de equipamentos somente poderá ocorrer mediante:

- justificativa técnica formal;
- autorização prévia da Administração;
- garantia de que não haverá prejuízo à operação.

2.8. As entregas deverão ser realizadas por meio de caminhões apropriados para transporte de produtos inflamáveis, devidamente identificados e em conformidade com a legislação aplicável.

2.8.1. O prazo máximo para entrega dos combustíveis será de **24 (vinte e quatro) horas**, contado a partir do recebimento da solicitação formal da Administração.

2.8.2. A confirmação do recebimento dos pedidos deverá ser realizada por meio eletrônico, preferencialmente via e-mail.

2.8.3. O prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas para entrega dos combustíveis** justifica-se pela necessidade de garantir a **continuidade dos serviços públicos essenciais**, considerando que o abastecimento da frota municipal está diretamente relacionado à execução de atividades críticas, como saúde, transporte escolar, limpeza urbana e manutenção de vias. Ainda que exista planejamento prévio de consumo e controle de estoque, a dinâmica operacional da Administração está sujeita a ocorrências imprevistas que podem comprometer a regularidade do abastecimento.

2.8.4. Nesse contexto, situações emergenciais, como falhas em equipamentos de abastecimento (ex.: paralisação de bombas), podem exigir reposição imediata de combustível para evitar a interrupção dos serviços. Assim, o prazo de 24 horas mostra-se **tecnicamente adequado e razoável**, assegurando resposta ágil da contratada, mitigando riscos operacionais e garantindo a manutenção ininterrupta das atividades administrativas.

2.9. Compete à contratada realizar a manutenção preventiva e corretiva dos tanques, bombas de abastecimento e demais equipamentos utilizados no sistema de abastecimento da frota municipal pelo menos uma vez ao ano.

2.9.1. A manutenção deverá contemplar, no mínimo:

2.9.1.1. Inspeções periódicas do sistema de armazenamento;

2.9.1.2. Substituição de peças ou componentes desgastados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

2.9.1.3. Verificação das condições de segurança e funcionamento das bombas;

2.9.1.4. Manutenção de mangueiras, conexões, válvulas e sistemas de vedação;

2.9.1.5. Adequação às normas técnicas vigentes.

2.9.2. Em caso de falha ou defeito nos equipamentos, a contratada deverá iniciar o atendimento técnico no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação da Administração, devendo a conclusão do reparo ocorrer em prazo compatível com a complexidade do serviço, mediante justificativa técnica.

2.9.3. O Município atesta que os equipamentos atualmente integrantes do sistema de abastecimento encontram-se em **estado de conservação satisfatório**, conforme verificação técnica realizada.

2.9.3.1. Os **tanques aéreos pertencentes à Administração**, em número de 02 (dois), apresentam as seguintes condições:

a) estrutura íntegra, sem sinais de corrosão ou comprometimento físico;

b) pintura em bom estado de conservação;

c) devidamente instalados e em conformidade com as condições operacionais exigidas;

d) tempo de uso aproximado de **05 (cinco) anos**, compatível com a vida útil esperada para esse tipo de equipamento.

2.9.3.2. As **bombas digitais com filtro**, também em número de 02 (duas), são classificadas como **semi-novas**, apresentando:

a) pleno funcionamento operacional;

b) estado geral de conservação satisfatório;

c) manutenção preventiva em dia;

d) ausência de falhas ou avarias aparentes.

2.9.3.3. Dessa forma, os equipamentos encontram-se aptos à continuidade de uso, não havendo indícios de vícios aparentes que possam comprometer sua operação regular.

2.9.4. Todas as intervenções de manutenção deverão ocorrer **sem ônus para a Administração Municipal**.

2.10. A contratada deverá assegurar o fornecimento contínuo dos combustíveis durante toda a vigência do contrato administrativo.

2.10.1. O desconto ofertado sobre o preço médio divulgado pela ANP será considerado **fixo durante a vigência do contrato**, não sendo admitida a suspensão do fornecimento sob alegação de inviabilidade econômica decorrente da variação dos preços de mercado.

2.10.2. A interrupção injustificada do fornecimento será considerada falha grave na execução contratual.

2.11. Vedada subcontratação do fornecimento de combustível, admitida apenas para serviços acessórios técnicos.

2.11.1. Visando adequar o controle da subcontratação ao disposto no art. 122, §1º, da Lei nº 14.133/2021, segue as seguintes disposições:

2.11.1.1. A subcontratação será admitida apenas para atividades acessórias, tais como: manutenção especializada; inspeções técnicas; serviços ambientais.

2.11.1.2. Tal medida: não compromete o objeto principal; amplia a competitividade; permite acesso a serviços técnicos especializados.

2.11.2. Submissão, pela CONTRATADA, de pedido por escrito e fundamentado de subcontratação parcial, contendo descrição da parcela do objeto que se pretende subcontratar, acompanhado de planilha detalhada demonstrando.

2.11.2.1. Autorização prévia do CONTRATANTE, por escrito, para a subcontratação, desde que seja verificado o cumprimento dos requisitos necessários para a subcontratação.

2.11.2.2. Apresentação pela CONTRATADA dos documentos do subcontratado de regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista exigidos na habilitação do certame, bem como de documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, nos termos do artigo 122, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.11.2.3. Análise e autorização da subcontratação parcial pelo CONTRATANTE, por escrito, desde que verificado o preenchimento dos requisitos após exame da documentação do subcontratado apresentada pela CONTRATADA.

2.11.2.4. Apresentação pela CONTRATADA de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a CONTRATADA e o subcontratado, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.

2.11.3. A CONTRATADA poderá substituir o subcontratado, no caso do 2.11- A, cuja regularidade e capacidade técnica não sejam demonstradas conforme a documentação exigida no parágrafo anterior, mantido o mesmo objeto, no prazo que lhe for assinalado pelo CONTRATANTE.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

2.11.4. O procedimento previsto no 2.11-A é aplicável às hipóteses de substituição do subcontratado.

2.11.5. Os pagamentos serão realizados exclusivamente à CONTRATADA.

2.11.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

2.11.7. O CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

2.11.8. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

2.12. A contratada deverá assegurar que todas as atividades relacionadas ao fornecimento, transporte, armazenamento e abastecimento de combustíveis observem integralmente as normas ambientais e de segurança aplicáveis.

2.12.1. A empresa será responsável por prevenir vazamentos, contaminação do solo, riscos de incêndio e demais danos ambientais decorrentes da operação dos equipamentos.

2.12.2. Eventuais danos ambientais decorrentes de falhas operacionais ou negligência da contratada deverão ser integralmente reparados pela empresa, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

2.12.3. A contratada será responsável pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados na execução contratual, tais como filtros usados, estopas contaminadas, materiais absorventes e demais resíduos oleosos, observando as diretrizes da **Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)** e demais normas ambientais aplicáveis, inclusive quanto à adoção de práticas de logística reversa, quando pertinente.

2.13. A empresa deverá possuir autorização válida da **Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP para o exercício da atividade de distribuição de combustíveis líquidos derivados de petróleo, nos termos da Resolução ANP nº 948/2023**, compatível com o objeto da contratação, que consiste no fornecimento com entrega direta em tanques de armazenamento do Município.

2.13.1. Não será exigida autorização para atividade de revenda varejista (posto de combustíveis), prevista na Resolução ANP nº 960/2023, por não se tratar de atividade compatível com o objeto licitado, evitando-se, assim, restrição indevida à competitividade, nos termos do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

2.14. Caso a empresa vencedora seja distinta da atual operadora do sistema de abastecimento, deverá ser realizada **transição operacional planejada e coordenada**, observando o seguinte cronograma:

2.14.1. Fase 1 – Agendamento e Preparação (D+0 a D+2)

2.14.1.1. A Administração realizará agendamento formal, em até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, para início da transição;

2.14.1.2. Notificação simultânea:

a) da empresa atual (saída);

b) da empresa contratada (entrada);

2.14.1.3. Definição de data e horário da vistoria técnica conjunta.

2.14.2. Fase 2 – Vistoria Técnica Conjunta (D+3 a D+5)

2.14.2.1. Será realizada vistoria técnica com a participação de:

a) representantes da Administração;

b) empresa atual;

c) empresa contratada.

2.14.2.2. Objetivo:

a) verificar estado físico e operacional dos equipamentos;

b) identificar eventuais inconformidades;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

c) registrar condições de uso.

2.14.2.3. Produto obrigatório:

a) Laudo técnico de vistoria, contendo:

- descrição detalhada dos equipamentos;
- estado de conservação;
- eventuais danos ou irregularidades;
- registros fotográficos;

b) documento deverá ser assinado por todas as partes.

2.14.2.4. Este laudo servirá como marco formal de transferência de responsabilidade.

2.14.3. Fase 3 – Formalização da Transferência (D+5 a D+7)

2.14.3.1. Elaboração e assinatura do **Termo de Recebimento e Responsabilidade**;

2.14.3.2. A partir da assinatura:

- a) a CONTRATADA passa a ser responsável integral pela operação e manutenção;
- b) cessam as responsabilidades da empresa anterior.

2.14.4. Fase 4 – Instalação e Adequação (D+5 a D+15)

2.14.4.1. Instalação dos equipamentos em comodato (se aplicável);

2.14.4.2. Integração com a estrutura existente;

2.14.4.3. Realização de testes operacionais;

2.14.4.4. Ajustes técnicos necessários.

2.14.4.5. Prazo máximo: **15 dias corridos**, conforme item 2.6.2.

2.14.5. Fase 5 – Início da Operação Plena (até D+15)

2.14.5.1. Início definitivo da operação pela nova contratada;

2.14.5.2. Sistema funcionando integralmente;

2.14.5.3. Abastecimento sob responsabilidade exclusiva da contratada.

2.14.6. Durante todo o período de transição, deverá ser assegurada a continuidade do abastecimento da frota municipal, mediante as seguintes medidas:

2.14.6.1. Manutenção da operação pela empresa anterior até a efetiva assunção da nova contratada;

2.14.6.2. Utilização da capacidade de armazenamento existente (tanques em operação);

2.14.6.3. Realização de entregas emergenciais pela nova contratada, quando necessário;

2.14.6.4. Possibilidade de abastecimento externo emergencial, caso haja risco de descontinuidade;

2.14.6.5. Formação de estoque mínimo estratégico previamente ao início da transição.

2.14.6.6. Em nenhuma hipótese será admitida interrupção do abastecimento.

2.14.7. A empresa anterior permanecerá responsável pelos equipamentos até a assinatura do termo de transferência. A partir da formalização a CONTRATADA assume integralmente: manutenção; operação; eventuais danos ambientais; perdas de combustível.

2.14.7.1. Eventuais danos ambientais ou operacionais identificados posteriormente, mas decorrentes de período anterior, serão imputados à empresa responsável à época do fato.

2.14.8. RESUMO DO CRONOGRAMA

Etapa	Prazo
Agendamento	D+0 a D+2
Vistoria técnica	D+3 a D+5
Termo de transferência	D+5 a D+7
Instalação/adequação	D+5 a D+15
Operação plena	até D+15

2.15. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às penalidades previstas na **Lei nº 14.133/2021**, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.

2.16. A operação do sistema de abastecimento deverá permitir o registro e controle das operações realizadas no abastecimento da frota municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

2.16.1. Para cada operação de abastecimento deverão ser registrados, no mínimo, os seguintes dados:

2.16.1.1. Identificação do veículo ou equipamento abastecido;

2.16.1.2. Placa do veículo ou número patrimonial;

2.16.1.3. Data do abastecimento;

2.16.1.4. Tipo de combustível fornecido;

2.16.1.5. Quantidade abastecida em litros;

2.16.1.6. Identificação do servidor ou operador responsável pelo abastecimento.

2.16.2. Os registros deverão ser mantidos pela contratada e disponibilizados à Administração sempre que solicitados, para fins de controle, auditoria e acompanhamento do consumo de combustíveis.

2.16.3. A Administração poderá estabelecer procedimentos internos complementares para controle e autorização de abastecimentos, visando garantir maior eficiência na gestão da frota municipal.

2.17. A contratada deverá assegurar a rastreabilidade dos combustíveis fornecidos, garantindo a identificação da origem do produto e da distribuidora responsável pelo fornecimento.

2.17.1. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos que comprovem a procedência dos combustíveis, incluindo:

2.17.1.1. Notas fiscais de aquisição junto às distribuidoras;

2.17.1.2. Documentos de transporte do produto;

2.17.1.3. Laudos ou certificados de qualidade, quando aplicável.

2.17.2. O objetivo dessa exigência é garantir maior transparência na cadeia de fornecimento e assegurar que os combustíveis fornecidos estejam em conformidade com os padrões estabelecidos pela ANP.

2.18. A CONTRATANTE deverá adotar procedimentos que assegurem a manutenção de níveis adequados de combustível nos tanques de armazenamento instalados no Município.

2.18.1. O sistema de abastecimento deverá operar de forma a evitar a interrupção do fornecimento em razão de esgotamento do estoque disponível.

2.18.2. O controle de estoque deverá observar critérios que garantam a continuidade do abastecimento da frota municipal, especialmente em períodos de maior demanda operacional.

2.19. A contratada deverá manter condições operacionais e logísticas que assegurem a continuidade do fornecimento de combustíveis mesmo em situações emergenciais.

2.19.1. Em caso de falha em equipamentos de abastecimento, atraso na entrega de combustíveis ou qualquer outra ocorrência que possa comprometer o abastecimento da frota municipal, a contratada deverá adotar medidas imediatas para restabelecer o funcionamento do sistema, **no prazo máximo de até 2 (duas) horas para adoção de providências iniciais e até 24 (vinte e quatro) horas para solução definitiva, salvo justificativa técnica devidamente aceita pela Administração.**

2.19.2. As medidas de contingência poderão incluir, entre outras providências:

2.19.2.1. Envio emergencial de combustível, **no prazo máximo de até 4 (quatro) horas contadas da solicitação;**

2.19.2.2. Disponibilização de equipamentos substitutos, **no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas;**

2.19.2.3. Manutenção corretiva imediata dos equipamentos instalados, **com início em até 2 (duas) horas e conclusão em até 24 (vinte e quatro) horas, salvo casos de maior complexidade devidamente justificados;**

2.19.2.4. Adoção de medidas operacionais que garantam a continuidade do abastecimento, **no prazo máximo de até 2 (duas) horas.**

2.19.3. A adoção dessas medidas tem por objetivo evitar a interrupção do abastecimento da frota municipal e assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais.

2.20. Nos termos dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, a Administração Pública deve, sempre que possível, promover tratamento diferenciado e favorecido às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), inclusive mediante a reserva de cota de até 25% do objeto para tais empresas, quando se tratar de bens de natureza divisível. Todavia, no presente caso, **não será aplicada a reserva de cota para ME/EPP**, com fundamento no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, pelas razões técnicas e operacionais a seguir expostas:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

2.20.1. Embora o objeto (fornecimento de combustíveis) possua, em tese, natureza divisível, sua execução está diretamente vinculada a uma **estrutura integrada de abastecimento**, composta por: sistema único de armazenamento (tanques); sistema único de abastecimento (bombas digitais); controle operacional centralizado; logística contínua e ininterrupta de fornecimento.

2.20.1.1. A divisão do objeto em cotas implicaria a necessidade de múltiplos fornecedores operando sobre a mesma infraestrutura, o que geraria: conflito operacional entre fornecedores; dificuldade de controle e fiscalização; risco de contaminação cruzada de combustíveis; comprometimento da rastreabilidade e da qualidade do produto; aumento do risco de descontinuidade do abastecimento.

2.20.2. A contratação prevê, como requisito essencial, a disponibilização de infraestrutura em regime de comodato (tanques e bombas), bem como a manutenção integral desses equipamentos - por parte da contratada.

2.20.2.1. Tal característica exige: responsabilidade técnica única sobre os equipamentos; gestão centralizada da operação; manutenção contínua e integrada; garantia de funcionamento ininterrupto.

2.20.2.2. A eventual divisão do objeto em cotas inviabilizaria o modelo de comodato, pois: não seria possível atribuir responsabilidade clara a múltiplos fornecedores; haveria risco de sobreposição de responsabilidades; aumentaria significativamente o risco de falhas operacionais e ambientais.

2.20.3. O abastecimento da frota municipal está diretamente relacionado à execução de serviços públicos essenciais, tais como: atendimento de urgência (SAMU); transporte escolar; limpeza urbana; manutenção de vias e serviços emergenciais.

2.20.3.1. Nesse contexto, qualquer falha na coordenação do fornecimento pode resultar em interrupção de serviços críticos, o que configura risco inaceitável à Administração.

2.20.4. Da adoção de fornecedor único reduz custos operacionais indiretos, além de simplificar a gestão e fiscalização contratual, assegurar maior eficiência logística, garantir padronização do fornecimento e minimizar riscos de desabastecimento.

2.20.4.1. Dessa forma, a divisão em cotas não se mostra vantajosa, podendo gerar prejuízo ao conjunto da contratação.

2.21. Nos termos do art. 98 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá exigir garantia contratual, conforme análise de conveniência e oportunidade.

2.21.1. No presente caso, opta-se pela não exigência de garantia de execução contratual, tendo em vista que o objeto consiste no fornecimento contínuo de combustíveis, de natureza comum, com pagamento condicionado à efetiva entrega, o que reduz significativamente o risco de inadimplemento.

2.21.2. Ademais, trata-se de mercado amplamente competitivo, sendo a exigência de garantia potencialmente restritiva à participação de licitantes, podendo comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa.

2.21.3. Ressalta-se, ainda, que os riscos operacionais e ambientais inerentes ao objeto encontram-se mitigados por meio de obrigações contratuais específicas, incluindo manutenção integral dos equipamentos, responsabilidade técnica e exigência de seguro, não sendo a garantia contratual medida necessária para assegurar a execução do objeto.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

3.1. Para a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar – ETP foi realizado levantamento de mercado foi realizado com fundamento no art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de identificar, analisar e comparar as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade da Administração Municipal quanto ao fornecimento de combustíveis destinados ao abastecimento da frota de veículos e máquinas oficiais, considerando aspectos técnicos, econômicos, operacionais e de competitividade.

3.2. Nesse contexto, foram analisadas diferentes soluções praticadas no mercado e adotadas por outros órgãos da Administração Pública, considerando aspectos como viabilidade técnica, eficiência operacional, controle administrativo, economicidade e continuidade do serviço.

3.3. Dentre as alternativas identificadas, destacam-se:

3.3.1. Abastecimento da frota diretamente em postos de combustíveis credenciados ou contratados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

Essa alternativa consiste no abastecimento dos veículos da frota municipal diretamente em postos de combustíveis, mediante contrato ou credenciamento.

Análise:

Embora seja uma prática comum, essa modalidade pode gerar desvantagens operacionais, como deslocamento freqüente da frota até o posto de abastecimento, aumento do tempo improdutivo dos veículos, maior dificuldade de controle do consumo e eventual dependência da localização geográfica dos postos credenciados.

3.3.2. Utilização de sistema de gestão de abastecimento por meio de cartão combustível.

Essa solução consiste na contratação de empresa especializada na administração e gerenciamento do fornecimento de combustíveis, mediante utilização de cartões eletrônicos ou magnéticos para cada veículo da frota.

Análise:

Apesar de proporcionar controle informatizado do abastecimento, essa modalidade normalmente envolve a cobrança de taxa de administração, podendo elevar os custos da contratação, além de depender de rede credenciada de postos, o que pode limitar a operação em determinadas localidades.

3.3.3. Fornecimento de combustíveis com entrega e armazenamento em estrutura própria da Administração.

Essa alternativa consiste na contratação de fornecimento de combustíveis junto a fornecedor contratado, com entrega periódica nos tanques de armazenamento pertencentes ao Município, possibilitando o abastecimento interno da frota.

Análise:

Essa solução apresenta diversas vantagens operacionais e administrativas, tais como maior controle sobre o consumo, redução de deslocamentos da frota, maior eficiência logística e melhor gestão do abastecimento. Além disso, permite otimizar o tempo de operação dos veículos e máquinas utilizados nos serviços públicos.

3.3.4. Foi analisada a possibilidade de aquisição direta de tanques e bombas pela Administração, com os seguintes custos estimados de mercado:

Item	Quantidade	Valor Unitário Médio	Total
Tanque bipartido	1	R\$ 80.000	R\$ 80.000
Tanque 15.000L	1	R\$ 60.000	R\$ 60.000
Bombas digitais	2	R\$ 25.000	R\$ 50.000
Instalação + infraestrutura	-	-	R\$ 40.000
TOTAL ESTIMADO			R\$ 230.000

3.3.4.1. Há ainda custos adicionais anuais:

- manutenção: ~R\$ 15.000
- adequações técnicas/ambientais: ~R\$ 10.000
- depreciação (10 anos): ~R\$ 23.000/ano

3.3.4.2. Custo anual estimado: ~ R\$ 48.000/ano

3.3.5. Foi analisado o possível impacto do comodato no desconto sobre a tabela ANP.

3.3.5.1. Parâmetros da Contratação - Com base na estimativa de consumo prevista no certame:

- **Etanol:** 108.610 L → R\$ 462.678,60
- **Gasolina:** 25.160 L → R\$ 155.488,80
- **Diesel S10:** 551.350 L → R\$ 3.330.154,00
- **Valor total estimado da contratação: R\$ 3.948.321,40**

3.3.5.2. Parâmetro Técnico de Mercado - Conforme levantamento de mercado e práticas do setor:

- Desconto médio **sem comodato:** 2,5% a 3,5%
- Desconto médio **com comodato:** 2,0% a 3,0%
- **Diferença média estimada: ≈ 0,5% no desconto**

3.3.5.3. Cálculo do Impacto Financeiro - Aplicando a diferença média de 0,5% sobre o valor total estimado:

- 0,5% de R\$ 3.948.321,40: $R\$ 3.948.321,40 \times 0,005 = R\$ 19.741,61$
- **Impacto anual estimado do comodato: ≈ R\$ 19.741,61**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

3.3.5.4. Comparação Econômica

Modelo	Custo Anual Estimado
Aquisição própria dos equipamentos	R\$ 48.000,00
Impacto estimado do comodato	R\$ 19.741,61

3.3.5.5. A análise comparativa demonstra que, mesmo considerando eventual redução no desconto sobre a tabela ANP em razão do comodato, **o impacto financeiro estimado (R\$ 19.741,61/ano) é significativamente inferior ao custo anual decorrente da aquisição e manutenção direta dos equipamentos pela Administração (R\$ 48.000,00/ano).**

3.3.5.6. Dessa forma, conclui-se que a adoção do regime de comodato:

- apresenta **menor custo global** para a Administração;
- transfere à contratada os encargos de instalação, manutenção e substituição dos equipamentos;
- reduz riscos operacionais e custos indiretos;
- mostra-se **economicamente mais vantajosa**, nos termos do art. 18, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. Após análise das alternativas disponíveis, verificou-se que a solução mais adequada para atendimento da necessidade da Administração é a **contratação de empresa para fornecimento de combustíveis com entrega para abastecimento da estrutura própria do Município**, incluindo a disponibilização e manutenção dos equipamentos necessários ao sistema de abastecimento, em regime de comodato.

3.5. Essa solução permite maior controle operacional do abastecimento, maior eficiência logística e melhor gestão do consumo de combustíveis da frota municipal, além de reduzir deslocamentos para postos externos e otimizar o tempo de utilização dos veículos e máquinas.

3.6. Considerando que o fornecimento de combustíveis constitui necessidade permanente da Administração Municipal para manutenção das atividades operacionais da frota oficial, concluiu-se que a forma de contratação mais adequada é a realização de **pregão eletrônico para fornecimento de bens com formalização de contrato administrativo**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.6.1. Trata-se de fornecimento de natureza **continuada**, indispensável à execução dos serviços públicos municipais, razão pela qual a contratação poderá possuir vigência inicial de 12 (doze) meses, admitindo-se prorrogação sucessiva até o limite legal de 10 (**dez**) anos, conforme previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.7. Diante disso, conclui-se que a contratação direta para fornecimento de combustíveis com entrega parcelada nos tanques de armazenamento do Município representa a solução mais adequada para garantir economicidade, eficiência administrativa, controle do consumo e continuidade do abastecimento da frota municipal.

3.8. Durante o levantamento de mercado foi analisada a possibilidade de contratação de empresa especializada na administração e gerenciamento do abastecimento da frota por meio de **cartões eletrônicos ou magnéticos**, sistema amplamente utilizado por diversos órgãos públicos.

3.8.1. Entretanto, após análise técnica e operacional, verificou-se que essa solução não se mostra a mais vantajosa para a realidade da Administração Municipal, especialmente em razão da estrutura própria de abastecimento já existente no pátio do almoxarifado municipal, composta por tanques de armazenamento e bombas de abastecimento destinadas ao uso exclusivo da frota oficial.

3.8.2. A adoção do sistema de cartão combustível implicaria na necessidade de deslocamento dos veículos até postos credenciados, o que poderia gerar aumento de custos operacionais, maior tempo improdutivo da frota e redução da eficiência logística das atividades desenvolvidas pelos diversos setores da Administração.

3.8.3. Além disso, a contratação de empresa gerenciadora de abastecimento normalmente envolve a cobrança de **taxa de administração**, o que pode elevar o custo final da contratação, reduzindo a economicidade quando comparado ao modelo de fornecimento direto de combustíveis com armazenamento na estrutura própria do Município.

3.8.4. Outro fator relevante é que o abastecimento interno permite maior controle administrativo sobre o consumo de combustíveis, possibilitando melhor acompanhamento das quantidades utilizadas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

por veículo, setor ou atividade, além de facilitar a gestão de estoque e a rastreabilidade das operações de abastecimento.

3.8.5. Dessa forma, considerando a existência de estrutura própria de armazenamento, a necessidade de eficiência operacional no abastecimento da frota municipal e a busca pela solução mais econômica para a Administração Pública, concluiu-se que a contratação direta para fornecimento de combustíveis com entrega nos tanques do Município representa a alternativa mais adequada.

3.9. Considerou-se também, no levantamento de mercado, a possibilidade de abastecimento da frota municipal em postos de combustíveis externos ou por meio de estrutura própria de abastecimento instalada no Município. Após análise técnica e operacional, verificou-se que a utilização da estrutura interna de armazenamento e abastecimento apresenta maior eficiência logística e administrativa, uma vez que reduz deslocamentos da frota para abastecimento externo, otimiza o tempo de operação dos veículos e máquinas e possibilita maior controle sobre o consumo de combustíveis.

3.9.1. Além disso, o modelo adotado permite melhor gestão do estoque e rastreabilidade das operações de abastecimento, contribuindo para maior transparência e controle administrativo. Dessa forma, conclui-se que a manutenção do sistema de abastecimento interno, com fornecimento parcelado de combustíveis e disponibilização de equipamentos em regime de comodato pela empresa contratada, mostra-se a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração.

3.10. A presente contratação contempla a disponibilização, em regime de **comodato**, dos equipamentos necessários ao abastecimento da frota municipal, compreendendo tanques de armazenamento, bombas de abastecimento e demais acessórios indispensáveis ao funcionamento do sistema.

3.10.1. A adoção do regime de comodato justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a eficiência operacional do sistema de abastecimento interno da Administração Municipal, evitando a necessidade de aquisição direta desses equipamentos com recursos próprios do Município.

3.10.2. Caso a Administração optasse pela aquisição direta dos equipamentos de armazenamento e abastecimento de combustíveis, seria necessário realizar investimentos adicionais significativos, incluindo custos relacionados à aquisição, instalação, adequação da infraestrutura, manutenção preventiva e corretiva, bem como eventuais substituições decorrentes do desgaste natural dos equipamentos.

3.10.3. Nesse contexto, a disponibilização dos equipamentos pela empresa fornecedora, em regime de comodato, apresenta-se como solução mais vantajosa para a Administração Pública, uma vez que transfere ao fornecedor a responsabilidade pela instalação, manutenção e pleno funcionamento do sistema de abastecimento, sem gerar custos adicionais ao Município.

3.10.4. Além disso, o comodato possibilita que os equipamentos permaneçam atualizados e em condições adequadas de operação, cabendo à empresa contratada garantir sua manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual, assegurando a continuidade do abastecimento da frota municipal.

3.10.5. Ressalta-se ainda que a adoção do comodato **não restringe a competitividade do certame**, uma vez que a disponibilização de tanques e equipamentos de abastecimento constitui prática comum no mercado de fornecimento de combustíveis, sendo amplamente adotada por distribuidores e fornecedores do setor.

3.10.6. Dessa forma, a solução adotada permite à Administração obter maior eficiência operacional, economicidade na utilização dos recursos públicos e continuidade no abastecimento da frota municipal, sem a necessidade de realizar investimentos adicionais em infraestrutura e equipamentos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. No presente caso, conforme mencionado no levantamento de mercado, a solução que se apresenta para atendimento da necessidade da Administração consiste na **contratação de empresa especializada para fornecimento contínuo de combustíveis**, compreendendo etanol hidratado, gasolina comum e óleo diesel S10, destinados ao abastecimento da frota de veículos e máquinas do Município.

4.1.1. O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, mediante entrega periódica nos tanques de armazenamento instalados no pátio do almoxarifado municipal, garantindo o abastecimento interno da frota oficial.

4.1.2. A solução contempla, ainda, a disponibilização e manutenção dos equipamentos necessários ao sistema de abastecimento, tais como tanques de armazenamento, bombas de abastecimento, medidores e acessórios correlatos, os quais deverão ser fornecidos pela empresa contratada em **regime de comodato**, sem geração de custos adicionais para a Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

4.1.3. A empresa contratada será responsável pela instalação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos disponibilizados, bem como pela garantia de seu pleno funcionamento durante toda a vigência contratual.

4.1.4. O modelo adotado permite maior controle administrativo sobre o consumo de combustíveis, redução de deslocamentos da frota para postos externos, otimização do tempo de operação dos veículos e máquinas e maior eficiência logística na execução das atividades desenvolvidas pelos diversos setores da Administração Municipal.

4.2. O critério de julgamento da futura licitação será definido de acordo com a natureza dos itens licitados, adotando-se:

4.2.1. Maior desconto percentual aplicado sobre o preço médio ao consumidor divulgado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, para os itens referentes aos combustíveis líquidos (etanol hidratado, gasolina comum e óleo diesel S10);

4.3. A adoção do critério de desconto sobre referência oficial da ANP permite que os preços contratados acompanhem as oscilações do mercado de combustíveis, garantindo maior aderência aos valores praticados regionalmente e maior economicidade para a Administração Pública.

5. ESTIMATIVA DA DEMANDA:

5.1. Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base na análise do histórico de consumo de combustíveis da Administração Municipal referente aos últimos 12 (doze) meses, considerando os dados constantes das contratações anteriores e dos relatórios de abastecimento da frota municipal.

5.2. Para a definição da estimativa de consumo foram considerados, ainda, os seguintes parâmetros técnicos:

5.2.1. Histórico de consumo anual de combustíveis da frota municipal;

5.2.2. Informações constantes dos Documentos de Formalização de Demanda (DFD) encaminhados pelos diversos Departamentos da Administração Municipal;

5.2.3. Manutenção das atividades operacionais atualmente desenvolvidas pela Prefeitura, tais como transporte escolar, transporte de pacientes, manutenção de vias urbanas e rurais, coleta de resíduos e demais serviços públicos essenciais;

5.2.4. Projeção de ampliação ou renovação da frota municipal, decorrente da aquisição de novos veículos, máquinas e equipamentos;

5.2.5. Variações operacionais e sazonais de consumo, especialmente em períodos de maior demanda por serviços de manutenção de estradas rurais, drenagem urbana e execução de obras públicas.

5.3. A análise do histórico de consumo demonstra tendência de crescimento gradual na utilização de combustíveis ao longo dos exercícios financeiros, fato associado principalmente à ampliação da frota municipal e ao aumento da demanda pelos serviços públicos prestados à população.

5.4. Com base nesses dados, cada Departamento Municipal realizou levantamento interno do consumo médio de combustíveis e apresentou projeção de utilização para o exercício seguinte, considerando a quantidade de veículos e equipamentos sob sua responsabilidade, bem como as atividades operacionais previstas.

5.5. Para fins de planejamento da contratação, os quantitativos estimados também contemplam margem de segurança operacional, destinada a absorver eventuais variações de consumo decorrentes de situações extraordinárias, tais como:

5.5.1. Aumento da demanda por serviços públicos;

5.5.2. Intensificação de atividades de manutenção de vias urbanas e rurais;

5.5.3. Execução de obras emergenciais;

5.5.4. Ampliação temporária da frota municipal;

5.5.5. Situações climáticas que demandem maior utilização de máquinas e veículos.

5.5.6. Aumento da demanda por transporte escolar e transporte de pacientes;

5.6. A adoção dessa margem de segurança busca evitar a interrupção do abastecimento da frota municipal durante a vigência contratual, garantindo a continuidade dos serviços públicos essenciais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

5.7. Para a definição dos quantitativos estimados da presente contratação, foi elaborada memória de cálculo da estimativa da demanda sintetizada abaixo:

5.7.1. A estimativa dos quantitativos da presente contratação foi elaborada com base nos Documentos de Formalização da Demanda (DFDs) encaminhados individualmente por cada departamento requisitante, os quais são responsáveis pela veracidade, consistência e justificativa dos dados apresentados.

5.7.1.1. Cada departamento realizou sua estimativa considerando o relatório de consumo de combustíveis do exercício de 2025, devidamente anexado aos autos, refletindo o histórico real de utilização da frota sob sua gestão.

5.7.1.2. A equipe de planejamento limitou-se à consolidação das informações, mediante somatório das quantidades demandadas, não interferindo nos critérios técnicos adotados por cada setor.

5.7.2. Cada departamento adotou a seguinte metodologia para definição de sua estimativa:

5.7.2.1. Levantamento do consumo efetivo no exercício anterior (2025) - Foram considerados os dados reais de consumo por tipo de combustível, conforme registros administrativos e relatórios de abastecimento.

5.7.2.2. Apuração da média mensal de consumo - O consumo anual foi dividido por 12 meses, obtendo-se a média mensal por tipo de combustível.

5.7.2.3. Projeção do consumo anual base - A média mensal apurada foi multiplicada por 12 meses, resultando na estimativa base anual por item.

5.7.3. Sobre a estimativa base, cada departamento aplicou margem de variação operacional, considerando:

- ampliação da frota municipal (aquisição/incorporação de novos veículos e equipamentos);
- aumento das frentes de trabalho e da demanda por serviços públicos;
- intensificação de atividades sazonais (manutenção urbana, transporte, saúde, etc.);
- necessidade de atendimento a demandas emergenciais.

5.7.3.1. Percentual aplicado: variando entre **5% e 15%**, conforme a realidade operacional de cada setor.

5.7.4. Adicionalmente, foi aplicada margem de segurança técnica, com o objetivo de evitar desabastecimento decorrente de:

- oscilações de consumo;
- imprevistos operacionais;
- falhas logísticas;
- situações emergenciais.

5.7.4.1. Percentual adotado: até 10% sobre a demanda projetada

5.7.5. Memória de Cálculo (Modelo Aplicado) - A estimativa seguiu a seguinte estrutura:

5.7.5.1. Consumo anual base (2025)

- Margem de variação operacional (5% a 15%)
- Margem de segurança (até 10%)
- = Estimativa final por departamento

5.7.6. Consolidação da Demanda - A estimativa global da contratação foi obtida mediante:

5.7.6.1. Somatório aritmético de todos os DFDs setoriais, resultando nos quantitativos finais constantes neste Estudo Técnico Preliminar.

5.7.7. Justificativa Técnica da Metodologia - A metodologia adotada atende aos princípios do planejamento e eficiência (art. 5º da Lei nº 14.133/2021), bem como ao disposto no art. 18, §1º, inciso IV, garantindo:

- rastreabilidade dos dados por unidade administrativa;
- coerência com o consumo histórico;
- adequação à realidade operacional do Município;
- mitigação de riscos de desabastecimento;
- prevenção de superestimativas ou subdimensionamento da demanda.

5.8. A estimativa apresentada busca refletir de forma realista o consumo da frota municipal, considerando as atividades operacionais atualmente desenvolvidas pela Administração, bem como as projeções de continuidade e ampliação dos serviços públicos prestados à população.

5.8.1. Ressalta-se que os quantitativos indicados possuem **caráter estimativo**, sendo utilizados exclusivamente para fins de planejamento da contratação, podendo sofrer variações ao longo da execução contratual em razão das necessidades operacionais da Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

LOTE 1 – ETANOL/GASOLINA				
ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	CODIGO
01	108.610	Litro	Etanol Hidratado Combustível - Uso automotivo A descrição do item não se encontra no catalogo de Compras do Governo Federal, acesso através do link: https://catalogo.compras.gov	***
02	25.160	Litro	Gasolina Uso: Para Automotivos Classificação: Comum Índice De Octanagem: Iad 87 Min A descrição do item se encontra no catalogo de Compras do Governo Federal, acesso através do link: https://catalogo.compras.gov	461506

LOTE 2 – ÓLEO DIESEL				
ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	CODIGO
03	551.350	Litro	Óleo Diesel Uso: Automotivo Apresentação: Com Biodiesel Composição: Concentração De Enxofre 10 MG/KG A descrição do item se encontra no catalogo de Compras do Governo Federal, acesso através do link: https://catalogo.compras.gov	461548

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

6.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 3.948.321,40 (três milhões novecentos e quarenta e oito mil trezentos e vinte e um reais quarenta centavos)**.

6.2. Para os combustíveis líquidos (gasolina comum, etanol hidratado e óleo diesel S10), a estimativa de preços tem como referência os valores médios divulgados pela **Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP**, para a cidade de Presidente Prudente/SP, sendo adotado como critério de julgamento o **maior percentual de desconto aplicado sobre o preço médio divulgado pelo referido órgão regulador**.

6.2.3. A adoção do município de Presidente Prudente/SP como referência justifica-se por se tratar do principal polo regional de abastecimento, com mercado estruturado, maior número de postos pesquisados pela ANP e maior estabilidade estatística dos preços coletados, refletindo de forma mais fiel a dinâmica regional de formação de preços, inclusive para municípios de menor porte situados em sua área de influência econômica.

6.2.4. Ademais, nos termos do art. 5º, inciso III, e art. 6º, §3º, da Instrução Normativa nº 65/2021, a utilização de dados do órgão regulador oficial mostra-se adequada em razão da alta volatilidade dos preços dos combustíveis, sendo tais valores formados a partir de levantamento semanal em diversos estabelecimentos.

6.4. A contratação contempla o fornecimento de combustíveis automotivos destinados ao abastecimento da frota municipal, compreendendo gasolina comum, etanol hidratado e óleo diesel S10, cujos preços apresentam variações constantes no mercado em razão de fatores econômicos, tributários e da política de preços do setor de combustíveis.

6.5. Diante dessas características, optou-se pela adoção do **critério de julgamento pelo maior percentual de desconto aplicado de forma global para cada um dos lotes de combustíveis**, tendo como referência os preços médios divulgados pela ANP, metodologia amplamente utilizada pela Administração Pública em contratações dessa natureza.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

6.5.1. A escolha do critério de **maior desconto**, em detrimento do menor preço fixo, justifica-se pela elevada volatilidade dos preços dos combustíveis, permitindo que o valor contratado acompanhe automaticamente as variações de mercado, preservando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e evitando a necessidade de reajustes frequentes.

6.5.2. Tal modelo assegura que a Administração pagará sempre valor inferior ao preço médio de mercado, garantindo vantajosidade contínua durante toda a execução contratual, conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, notadamente no Acórdão nº 1708/2019 – Plenário.

6.5.3. Para a definição do percentual mínimo aceitável de desconto, foram analisadas contratações similares no âmbito da Administração Pública, especialmente aquelas disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e em bases federais de preços.

6.5.3.1. A partir dessas referências, verificou-se que os descontos praticados variam, em média, entre **1,0% e 3,0%**, sendo adotado, para fins de balizamento da presente contratação, o percentual mínimo aceitável de **1,0%**, considerado compatível com a realidade de mercado e suficiente para garantir competitividade sem comprometer a vantajosidade da contratação.

6.6. A adoção do julgamento pelo maior desconto global para os dois lotes de combustíveis justifica-se pelas seguintes razões:

6.6.1. Os itens que compõem cada lote possuem natureza semelhante e mesma finalidade, sendo destinados ao abastecimento da frota municipal;

6.6.2. A contratação em lote permite maior padronização na execução contratual, facilitando o controle administrativo, operacional e financeiro do abastecimento;

6.6.3. O julgamento pelo maior desconto global amplia a competitividade entre os licitantes, permitindo que as empresas apresentem propostas considerando o conjunto dos itens;

6.6.4. A contratação por lote reduz a necessidade de múltiplos fornecedores para itens da mesma natureza, evitando fragmentação do objeto e eventuais dificuldades operacionais na gestão do contrato;

6.6.5. A contratação em lote facilita a disponibilização de infraestrutura em regime de comodato, como tanques de armazenamento, bombas de abastecimento e sistemas de controle, normalmente fornecidos pelo próprio fornecedor responsável pelo abastecimento;

6.6.6. O modelo de desconto sobre a média de preços divulgada pela ANP assegura maior aderência aos preços praticados no mercado, permitindo que a Administração acompanhe as variações do setor durante a execução contratual.

6.7. Para o estudo do valor estimado da contratação foram utilizados os seguintes referenciais:

6.7.1. Preços médios de combustíveis divulgados pela ANP;

6.7.2. Contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

6.7.3. Valores praticados em contratos administrativos vigentes em outros municípios;

6.7.4. Histórico de contratações anteriores realizadas pelo Município.

6.8. Considerando que a contratação dos combustíveis será realizada mediante aplicação de percentual de desconto sobre o preço médio divulgado pela ANP, a estimativa de valor foi calculada com base na média de preços vigente no período da elaboração deste estudo.

6.9. Ressalta-se que o valor estimado possui caráter **meramente referencial**, tendo em vista que os preços dos combustíveis sofrem variações constantes em razão das condições do mercado, políticas de distribuição e fatores econômicos externos.

6.9.1. Variação de preços de combustíveis (últimos 12 meses – ANP)

Mês Gasolina (R\$/L) Etanol (R\$/L) Diesel S10 (R\$/L)

Abr/2025 5,80 3,60 5,95

Mai/2025 5,85 3,65 6,00

Jun/2025 5,90 3,70 6,02



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

Mês Gasolina (R\$/L) Etanol (R\$/L) Diesel S10 (R\$/L)

Jul/2025	5,95	3,72	6,05
Ago/2025	6,00	3,78	6,08
Set/2025	6,05	3,85	6,10
Out/2025	6,10	3,90	6,12
Nov/2025	6,12	3,95	6,13
Dez/2025	6,15	4,12	6,13
Jan/2026	6,20	4,05	6,05
Fev/2026	6,28	4,00	6,03
Mar/2026	6,30	4,02	6,08

6.10. Para subsidiar a estimativa do valor da contratação, foram analisadas contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública, especialmente aquelas registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. Adicionalmente, as contratações analisadas evidenciam que o modelo de fornecimento com disponibilização de equipamentos em regime de comodato é prática comum no mercado, não comprometendo a competitividade do certame.

6.10.1. As contratações analisadas possuem características semelhantes à presente contratação, envolvendo fornecimento parcelado de combustíveis destinados ao abastecimento de frota municipal, incluindo disponibilização de tanques e bombas em regime de comodato.

Município	Modalidade	Objeto	Valor estimado
Anita Garibaldi/SC	Pregão Eletrônico	Registro De Preços Para Aquisição De Diesel S-10 E S-500, Mediante A Cessão Em Regime De Comodato De Tanque De Combustível, Bomba De Abastecimento E Demais Equipamentos, Para Entrega No Município De Anita Garibaldi/Sc, Conforme Termo De Referência.	R\$ 1.242.000,00
Município Vazante/MG	Pregão Eletrônico	Contratação De Empresa Para Fornecimento De Combustíveis (Óleo Diesel S10 E Gasolina Comum), Destinados Ao Abastecimento Da Frota De Veículos, Máquinas E Equipamentos Da Prefeitura Municipal, Incluindo O Fornecimento	R\$ 10.923.350,00
Município Arraial do Cabo/RJ	Pregão Eletrônico	Contratação De Empresa Especializada Em Fornecimento De Combustível (Gasolina Comum E Diesel S10), Com Disponibilização De Bomba E Tanque Com Sistema De Controle De Estoque, Em Regime De COMODATO.	Valor divulgado.

6.11. Quadro de estimativa de preços



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

LOTE 1 – ETANOL/GASOLINA						
ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	CODIGO	V. UNT.	V. TOTAL
01	108.610	Litro	Etanol Hidratado Combustível - Uso automotivo A descrição do item não se encontra no catalogo de Compras do Governo Federal, acesso através do link: https://catalogo.compras.gov	***	R\$4,26	R\$ 462.678,60
02	25.160	Litro	Gasolina Uso: Para Automotivos Classificação: Comum Índice De Octanagem: Iad 87 Min A descrição do item se encontra no catalogo de Compras do Governo Federal, acesso através do link: https://catalogo.compras.gov	461506	R\$6,18	R\$ 155.488,00
					TOTAL:	R\$ 618.167,40
LOTE 2 – ÓLEO DIESEL						
ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	CODIGO	V. UNT.	V. TOTAL
03	551.350	Litro	Óleo Diesel Uso: Automotivo Apresentação: Com Biodiesel Composição: Concentração De Enxofre 10 MG/KG A descrição do item se encontra no catalogo de Compras do Governo Federal, acesso através do link: https://catalogo.compras.gov	461548	R\$6,04	R\$ 3.330.154,00
					TOTAL:	R\$ 3.330.154,00
TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO: R\$ 3.948.321,40						

6.12. O valor estimado foi obtido mediante a multiplicação da quantidade estimada de consumo anual de cada item pelo respectivo preço médio identificado durante a pesquisa de mercado.

6.12.1. Ressalta-se que os custos relativos à disponibilização, instalação e manutenção dos equipamentos em regime de comodato não foram considerados de forma autônoma na estimativa, uma vez que tais encargos são suportados integralmente pela contratada e encontram-se implicitamente refletidos no percentual de desconto ofertado sobre os preços de referência da ANP, conforme prática usual do mercado.

6.13. Dotação LOA 2026 3.3.90.11-XXX saldo R\$4,5M (comprovação anexa)

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

7.1. No que se refere à contratação dos combustíveis, embora os itens (etanol, gasolina e óleo diesel S10) possuam natureza divisível, optou-se pela **contratação por lotes**, mediante julgamento pelo maior percentual de desconto, por se tratar da solução mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e operacional, conforme autorizado pelo art. 40, §2º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

7.1.1. A licitação estruturada em lotes possibilita maior economicidade decorrente do ganho de escala, uma vez que o volume contratado em cada lote permite que os fornecedores diluam custos logísticos, operacionais e estruturais, especialmente aqueles relacionados à disponibilização de infraestrutura em comodato, refletindo em maior desconto sobre a tabela ANP. Ademais, conforme demonstrado no item 3 deste ETP, o modelo adotado reduz custos indiretos e apresenta melhor relação custo-benefício quando comparado à contratação totalmente fragmentada por item.

7.1.2. Sob o ponto de vista operacional, a contratação individualizada por item implicaria múltiplos fornecedores atuando sobre a mesma estrutura de abastecimento (tanques e bombas), o que geraria:

- conflito de responsabilidade sobre os equipamentos;
- risco de contaminação cruzada de combustíveis;
- dificuldade de controle de estoque e rastreabilidade;
- aumento da complexidade da fiscalização;
- potencial risco de descontinuidade do abastecimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

7.1.2.1. Tais fatores caracterizam prejuízo ao conjunto do objeto, nos termos da Súmula 247 do TCU.

7.1.3. No aspecto da competitividade, verifica-se que o mercado de distribuição de combustíveis é composto, predominantemente, por empresas que comercializam simultaneamente gasolina, etanol e óleo diesel, sendo prática comum a oferta conjunta desses produtos por grupos ou operadores especializados, inclusive em contratos administrativos similares, conforme demonstrado no levantamento de mercado. Assim, o agrupamento por lotes não restringe a competitividade, mas reflete a realidade do setor.

7.1.4. A contratação por lotes é essencial para viabilizar o regime de comodato previsto no objeto, o qual exige:

- responsabilidade técnica única por lote sobre os equipamentos;
- manutenção centralizada;
- operação integrada do sistema de abastecimento por tipo de combustível.

7.1.4.1. A divisão integral por item inviabilizaria tal modelo, uma vez que não seria possível atribuir responsabilidade clara a múltiplos fornecedores dentro da mesma estrutura física, gerando risco operacional e jurídico à Administração.

7.1.5. Ressalta-se que, embora a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em regra, recomende a adjudicação por item em contratações de combustíveis, admite-se excepcionalmente o agrupamento quando demonstrado, de forma objetiva, que:

- não há restrição à competitividade;
- há ganho de escala comprovado;
- a solução integrada é necessária à adequada execução contratual;
- e não há prejuízo ao interesse público.

7.1.5.1. No presente caso, tais condições encontram-se devidamente demonstradas, especialmente em razão:

- da necessidade de operação integrada do sistema de abastecimento;
- da vinculação ao regime de comodato por lote;
- da redução de riscos operacionais;
- e da maior eficiência logística e administrativa.

7.1.6. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento integral do objeto por item, embora possível em tese, não se mostra técnica nem economicamente viável no caso concreto, sendo mais adequada a estruturação por lotes, pois evita prejuízo ao conjunto da contratação, reduz custos operacionais e mitiga riscos à continuidade dos serviços públicos essenciais, em consonância com a Súmula 247 do TCU.

7.2. Ressalta-se que, embora a contratação seja estruturada em lotes (Lote 1 – gasolina e etanol; Lote 2 – óleo diesel S10), a execução do objeto ocorrerá de forma parcelada ao longo da vigência contratual, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante fornecimentos periódicos destinados ao abastecimento da frota de veículos e máquinas oficiais.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

8.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que possam interferir diretamente na execução do objeto da presente contratação.

8.2. Ressalta-se apenas que o fornecimento dos combustíveis deverá ocorrer em conformidade com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis ao setor, especialmente aquelas estabelecidas pela **Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP.

9. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

9.1. A presente solução está prevista no Plano de Contratações Anual, com data prevista para início da prestação dos serviços para o dia 29/04/2026.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS:

10.1. A presente contratação tem por objetivo garantir o fornecimento contínuo de combustíveis destinados ao abastecimento da frota municipal, assegurando condições adequadas para a execução das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

10.2. Com a adoção do modelo de contratação proposto, especialmente mediante aplicação de percentual de desconto sobre o preço médio divulgado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP para os combustíveis, espera-se alcançar os seguintes resultados:

10.2.1. Garantia de abastecimento regular da frota municipal, assegurando a continuidade dos serviços públicos essenciais;

10.2.2. Otimização da gestão contratual, mediante a contratação de fornecedor responsável pelo lote de combustíveis, simplificando os procedimentos de controle administrativo e operacional;

10.2.3. Redução da necessidade de revisões ou reajustes contratuais frequentes, considerando que a aplicação do percentual de desconto sobre a média divulgada pela ANP acompanha automaticamente as variações de mercado;

10.2.4. Redução da necessidade de sucessivas pesquisas de preços para atualização contratual, diminuindo a carga administrativa relacionada à gestão do contrato;

10.2.5. Maior economicidade para a Administração, mediante a aplicação do maior percentual de desconto para o lote de combustíveis, evitando distorções entre preços de itens de mesma natureza;

10.2.6. Facilidade operacional na execução contratual, especialmente em razão da disponibilização de infraestrutura de abastecimento em regime de comodato, como tanques de armazenamento e bombas de abastecimento;

10.2.7. Melhoria no planejamento e controle do abastecimento da frota municipal, contribuindo para maior eficiência na gestão dos recursos públicos;

10.2.8. Maior transparência e rastreabilidade das operações de abastecimento, permitindo melhor acompanhamento do consumo por veículo, setor ou atividade administrativa.

10.3. Dessa forma, a contratação proposta busca garantir economicidade, eficiência administrativa e segurança no abastecimento da frota municipal, em conformidade com os princípios da eficiência, do planejamento e do interesse público previstos na legislação vigente.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

11.1. Para a adequada execução da contratação, a Administração deverá designar servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização do contrato, competindo-lhes acompanhar o fornecimento dos combustíveis, verificar o cumprimento das obrigações contratuais e registrar eventuais ocorrências.

11.2. A Administração deverá manter controle das operações de abastecimento da frota municipal, incluindo o registro do consumo por veículo ou equipamento e o acompanhamento do estoque armazenado.

11.3. Também caberá ao Município disponibilizar espaço físico adequado para instalação e operação dos tanques e equipamentos de abastecimento fornecidos em comodato pela contratada.

11.4. Sempre que necessário, poderão ser realizadas verificações da qualidade dos combustíveis fornecidos, observando as especificações técnicas da **Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP)**.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:

12.1. A presente contratação pode gerar potenciais impactos ambientais relacionados principalmente ao transporte, armazenamento e manuseio dos combustíveis, os quais devem ser devidamente controlados mediante a adoção de boas práticas operacionais e o cumprimento da legislação ambiental vigente, sendo tais medidas consideradas **essenciais para a adequada execução contratual**.

12.2. No que se refere ao transporte de combustíveis, destacam-se os seguintes impactos potenciais:

12.2.1. Impacto: Emissão de gases de efeito estufa e outros poluentes atmosféricos decorrentes do transporte rodoviário dos combustíveis.

12.2.1.1. Medida mitigadora: Utilização de veículos devidamente licenciados e manutenção adequada da frota responsável pelo transporte, visando reduzir emissões e garantir maior eficiência operacional.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

12.2.2. Impacto: Risco de vazamentos ou derramamentos durante o transporte, podendo ocasionar contaminação do solo e de corpos hídricos.

12.2.2.1. Medida mitigadora: Adoção de procedimentos adequados de transporte, utilização de veículos apropriados para carga perigosa e capacitação dos profissionais responsáveis pelo transporte.

12.2.3. Impacto: Possibilidade de acidentes envolvendo veículos transportadores de combustíveis, com risco de incêndios, explosões ou danos ambientais.

12.2.3.1. Medida mitigadora: Implementação de protocolos de segurança no transporte, planejamento de rotas e adoção de planos de resposta a emergências.

12.3. Em relação ao armazenamento e abastecimento dos combustíveis, destacam-se os seguintes impactos potenciais:

12.3.1. Impacto: Contaminação do solo e da água em decorrência de vazamentos ou falhas nos sistemas de armazenamento.

12.3.1.1. Medida mitigadora: Manutenção preventiva e corretiva dos tanques de armazenamento e equipamentos de abastecimento, bem como monitoramento periódico das condições da estrutura utilizada, **incluindo a realização de testes periódicos de estanqueidade**, cujos custos e execução serão de responsabilidade integral da CONTRATADA, como parte das obrigações de manutenção no regime de comodato.

12.3.2. Impacto: Emissão de vapores e compostos orgânicos voláteis durante o armazenamento de combustíveis.

12.3.2.1. Medida mitigadora: Utilização de tanques e equipamentos adequados para armazenamento, observando as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

12.3.3. Impacto: Risco de incêndios ou explosões decorrentes do armazenamento e manuseio inadequado de combustíveis.

12.3.3.1. Medida mitigadora: Observância das normas de segurança aplicáveis ao armazenamento de combustíveis, bem como treinamento adequado dos servidores responsáveis pelo manuseio e operação do sistema de abastecimento.

12.3.4. Medida complementar: Considerando os riscos inerentes à atividade, a CONTRATADA deverá possuir **seguro de responsabilidade civil ambiental**, com cobertura para danos ao meio ambiente, ao solo, ao lençol freático e a terceiros, decorrentes da operação de transporte, armazenamento e abastecimento de combustíveis.

12.3.5. Medida complementar: A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados na execução contratual, incluindo embalagens, filtros, materiais contaminados e eventuais resíduos oleosos, observando as diretrizes da **Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)** e demais normas ambientais aplicáveis, devendo, quando pertinente, adotar práticas de logística reversa.

12.4. Os combustíveis fornecidos deverão atender às especificações técnicas estabelecidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, incluindo produtos como diesel S10, gasolina comum e etanol, garantindo conformidade com os padrões ambientais e de qualidade exigidos pelos órgãos reguladores.

12.5. A adoção dessas medidas visa minimizar os impactos ambientais associados ao transporte, armazenamento e utilização dos combustíveis, assegurando a execução da contratação em conformidade com a legislação vigente, sendo tais exigências consideradas **indispensáveis à mitigação de riscos ambientais e à continuidade segura do serviço**, não configurando restrição indevida à competitividade, nos termos do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

13. ANÁLISE DE RISCO, ADEQUAÇÕES E BENEFÍCIOS:

Risco	Probabilidade	Impacto	Medida Mitigadora	Responsável
Aumento abrupto de preços dos combustíveis	Alta	Alto	Atualização automática pelo preço ANP semanal; previsão de margem de 10% nas estimativas quantitativas	Gestor da Ata
Atrasos na entrega	Alta	Alto	Ação de Prevenção: Definição clara dos prazos de entrega e possíveis cronogramas de entrega no ato dos pedidos; Fiscalização contínua e por etapas para acompanhamento	Gestor da Ata



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

Risco	Probabilidade	Impacto	Medida Mitigadora	Responsável
			dos serviços. Ação de Contingencia: Aplicação de sanções previstas e penalidades previstas no edital.	
Desabastecimento (greve, logística)	Média	Alto	Manter 2ª opção de fornecedor na ordem de classificação; estoque reserva de 3 dias em tanques	Fiscal Técnico
Falha nos equipamentos de abastecimento	Média	Médio	Manutenção preventiva mensal pela contratada; vistoria quinzenal pelo fiscal	Fiscal Técnico
Defasagem de preços de mercado	Média	Médio	Atualização das pesquisas de preços médios para que os valores estabelecidos inicialmente não apresentem defasagem com os encontrados no mercado.	Gestor da Ata
Variação climática afetando consumo	Baixa	Médio	Quantitativos estimativos com margem de segurança de 10%; contratação conforme demanda real (SRP)	Gestor da Ata
Questionamento judicial sobre quantidades	Baixa	Médio	Demonstração explícita de metodologia de estimativa (histórico + projeção); ausência de obrigatoriedade de consumo integral	Pregoeiro/Gestor

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

14.1. Com base nas análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida mostra-se **tecnicamente viável, operacionalmente adequada e economicamente justificável**, atendendo às necessidades da Administração Municipal quanto ao fornecimento contínuo de combustíveis destinados ao abastecimento da frota de veículos e máquinas utilizados na execução dos serviços públicos.

14.2. A solução proposta contempla o fornecimento parcelado de combustíveis, incluindo **diesel S10, gasolina comum e etanol hidratado**, bem como a utilização da estrutura de abastecimento existente no Município, com equipamentos disponibilizados em **regime de comodato**, proporcionando maior eficiência logística, melhor controle operacional e otimização dos recursos públicos.

14.3. O objeto a ser contratado enquadra-se como **bem de natureza comum**, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo mercado, razão pela qual deverá ser utilizada a modalidade **Pregão**, preferencialmente em sua forma eletrônica, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

14.4. O critério de julgamento da licitação será definido conforme a natureza dos itens, adotando-se o **maior percentual de desconto aplicado sobre o preço médio divulgado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP para os dois lotes de combustíveis**,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

14.5. Considerando a essencialidade dos serviços prestados pela Administração Municipal e a necessidade de garantir o funcionamento da frota de veículos e máquinas, conclui-se que a contratação é **necessária, adequada e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público**, manifestando-se favoravelmente à sua realização nos termos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar.

15. RESPONSÁVEL(IS) PELA ELABORAÇÃO DO ETP:

Claudio Jose Dos Santos
Escriturário

Pâmela Camila da Cruz
Coordenadora do Setor de Frotas e Transportes

Luiz Henrique Vasconcellos
Diretor do Departamento de Zeladoria e Infraestrutura Municipal





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

TERMO DE REFERÊNCIA

1- FINALIDADE:

1.1. A finalidade deste Termo de Referência é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes deste procedimento, para ensejar a contratação pretendida e abaixo descrita.

2- OBJETO:

2.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo e parcelado de combustíveis – etanol hidratado (conformidade ANP Resolução 836/2021), gasolina C comum (especificação ANP 40/2013) e óleo diesel S10 (ANP Resolução 879/2022)– destinados ao abastecimento da frota municipal composta, abrangendo serviços essenciais de transporte SAMU/escolar, coleta seletiva, patrolamento rural e obras emergenciais. A contratação compreende, ainda, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos existentes no almoxarifado municipal e equipamentos adicionais em regime de comodato gratuito, garantindo operação contínua do sistema de abastecimento interno, com vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos nos termos do art. 107, §2º, da Lei nº 14.133/2021, mediante melhor técnica/ preço e desempenho contratual comprovado. A contratação será estruturada em dois lotes: Lote 1 – Etanol/Gasolina e Lote 2 - Diesel, com julgamento pelo maior desconto sobre a tabela ANP.

3- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação/aquisição justifica-se pela necessidade permanente de abastecimento contínuo de combustíveis para a frota de veículos e máquinas pertencentes ao Município, os quais são utilizados na execução de serviços públicos essenciais, tais como transporte de pacientes, manutenção de vias públicas, coleta de resíduos, serviços de infraestrutura urbana e rural, apoio às atividades administrativas e demais ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, nos termos do art. 6º, XV, Lei 14.133/2021 (fornecimento continuado) e IN SEGES/MP 05/2017, art. 15 (manutenção atividade finalística)

3.2. A disponibilidade regular de combustíveis é indispensável para assegurar o funcionamento adequado da frota municipal, possibilitando a continuidade das atividades operacionais e o atendimento das demandas da população. A eventual interrupção no fornecimento poderá comprometer significativamente a prestação de serviços públicos, ocasionando prejuízos à mobilidade administrativa, à execução de obras e serviços, bem como ao atendimento de áreas sensíveis como saúde, educação e assistência social.

3.3. Além do fornecimento de combustíveis, a contratação contempla também a disponibilização, em regime de comodato, de tanques de armazenamento e equipamentos necessários ao abastecimento, devidamente instalados e em condições adequadas de funcionamento, garantindo maior controle operacional, logística eficiente de abastecimento e melhores condições de gestão da frota municipal.

3.3.1. O Município já dispõe de estrutura própria de abastecimento instalada no pátio do almoxarifado municipal, composta por tanques de armazenamento e bombas digitais destinados ao abastecimento da frota oficial.

3.3.2. Dessa forma, a empresa contratada deverá assumir a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos existentes e os disponibilizados em regime de comodato, garantindo o funcionamento adequado do sistema de abastecimento interno, sem geração de custos adicionais para a Administração.

3.3.3. A utilização da estrutura própria proporciona diversas vantagens operacionais e administrativas, tais como:

3.3.3.1. Maior eficiência logística no abastecimento da frota municipal;

3.3.3.2. Redução de deslocamentos para postos externos;

3.3.3.3. Otimização do tempo de operação dos veículos e máquinas;

3.3.3.4. Maior controle sobre o consumo de combustíveis;

3.3.3.5. Melhoria na gestão de estoque e rastreabilidade das operações de abastecimento.

3.3.4. Considerando que o Município já possui estrutura instalada para abastecimento da frota municipal no pátio do almoxarifado, composta por tanques de armazenamento e bombas digitais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

atualmente operados em regime de comodato, torna-se necessário estabelecer procedimento específico para assegurar a continuidade do serviço em caso de substituição da empresa fornecedora ao término do contrato administrativo vigente.

3.3.5. Assim, a empresa vencedora da licitação deverá assumir a operação e manutenção da estrutura existente, garantindo o pleno funcionamento do sistema de abastecimento da frota municipal.

3.4. Dessa forma, a contratação visa assegurar o fornecimento contínuo e adequado de combustíveis, bem como a estrutura necessária para sua armazenagem e abastecimento, garantindo condições para que a Administração Municipal mantenha a eficiência na execução de suas atribuições institucionais e no atendimento às necessidades coletivas.

3.5. A contratação de fornecimento de combustíveis por meio de processo licitatório permite ao Município obter condições comerciais mais vantajosas, especialmente quando comparadas aos preços praticados em postos de combustíveis no varejo. Entre os principais benefícios do modelo adotado destacam-se:

3.5.1. Obtenção de preços mais competitivos por meio de desconto aplicado sobre referência oficial da ANP;

3.5.2. Inexistência de custos com instalação ou aquisição de equipamentos de abastecimento;

3.5.3. Manutenção dos tanques e bombas realizada pela empresa contratada;

3.5.4. Redução de custos operacionais com deslocamento da frota para abastecimento externo;

3.5.5. Maior controle administrativo e transparência na gestão do consumo de combustíveis.

3.6. Considerando que o fornecimento de combustíveis constitui necessidade permanente da Administração Pública para manutenção das atividades operacionais da frota municipal, a contratação será realizada por meio de pregão eletrônico para fornecimento de bens com formalização de contrato administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.6.1. Trata-se de fornecimento de natureza continuada, indispensável ao funcionamento regular das atividades administrativas e operacionais do Município.

3.6.2. Em razão dessa característica, o contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, admitindo-se sua prorrogação sucessiva, desde que comprovada a vantajosidade, até o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.6.3. A adoção do contrato administrativo, em substituição ao Sistema de Registro de Preços, proporciona maior estabilidade no abastecimento da frota municipal, redução de custos administrativos com a realização recorrente de procedimentos licitatórios e maior segurança no planejamento das atividades públicas.

3.7. A eventual ausência de contratação para fornecimento de combustíveis inviabilizaria a continuidade de diversos serviços públicos essenciais, comprometendo diretamente:

3.7.1. O transporte escolar dos alunos da rede municipal;

3.7.2. O atendimento de urgência e emergência realizado pelo SAMU;

3.7.3. A execução de obras e serviços de infraestrutura urbana e rural;

3.7.4. A coleta de resíduos sólidos;

3.7.5. O atendimento à população nas unidades de saúde;

3.7.6. A mobilidade e logística das atividades administrativas da Prefeitura.

3.7.7. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se indispensável para garantir a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos municipais, em conformidade com os princípios da eficiência e da continuidade da Administração Pública, previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.8. A empresa contratada deverá assegurar que todos os combustíveis fornecidos atendam rigorosamente às especificações técnicas estabelecidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, bem como às demais normas técnicas aplicáveis.

3.8.1. A Administração Municipal poderá, sempre que julgar necessário, realizar coleta de amostras dos combustíveis armazenados, para verificação da qualidade e conformidade com os padrões estabelecidos pelos órgãos reguladores.

3.8.2. Caso sejam identificadas irregularidades, adulterações ou não conformidade com os padrões de qualidade exigidos, a contratada ficará sujeita às seguintes medidas:

3.8.2.1. Substituição imediata do combustível considerado inadequado;

3.8.2.2. Limpeza dos tanques e equipamentos de abastecimento, quando necessário;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

3.8.2.3. Ressarcimento de eventuais danos causados a veículos, máquinas ou equipamentos da Administração;

3.8.2.4. Aplicação das penalidades administrativas previstas no contrato e na legislação vigente.

3.8.3. A contratada deverá manter documentação atualizada que comprove a procedência e qualidade dos combustíveis fornecidos, podendo a Administração solicitar, a qualquer tempo, relatórios, notas fiscais de origem ou demais documentos comprobatórios.

3.8.4. O objetivo dessas medidas é assegurar a integridade da frota municipal, evitar danos mecânicos decorrentes de combustíveis adulterados e garantir a correta aplicação dos recursos públicos.

3.9. Com o objetivo de garantir maior eficiência na gestão dos recursos públicos, transparência no consumo de combustíveis e rastreabilidade das operações de abastecimento, a Administração Municipal mantém o sistema de controle e registro das operações realizadas no ponto de abastecimento localizado no almoxarifado municipal.

3.9.1. Dessa forma, cada abastecimento é devidamente registrado, contendo no mínimo as seguintes informações:

3.9.1.1. Identificação do veículo, máquina ou equipamento abastecido;

3.9.1.2. Placa do veículo ou número patrimonial do equipamento;

3.9.1.3. Nome do motorista ou operador responsável;

3.9.1.4. Quantidade de combustível fornecida (em litros);

3.9.1.5. Data do abastecimento;

3.9.1.6. Tipo de combustível utilizado (etanol hidratado, gasolina comum, diesel S10);

3.9.1.7. Quilometragem ou hodômetro registrado no momento do abastecimento, quando aplicável;

3.9.1.8. Identificação do operador responsável pelo abastecimento.

3.9.2. Os registros são realizados por meio de controle operacional adotado pela Administração, no que condiz as anotações dos dados elencados no item 2.9.1 e posterior lançamento no sistema informatizado, permitindo o acompanhamento contínuo do consumo por veículo, setor ou atividade. Tal procedimento permite:

3.9.2.1. Melhor planejamento do consumo de combustíveis;

3.9.2.2. Identificação de eventuais irregularidades ou desperdícios;

3.9.2.3. Maior controle administrativo e financeiro;

3.9.2.4. Transparência e rastreabilidade das operações; Seria

3.9.2.5. Suporte às atividades de auditoria e controle interno.

3.9.3. A empresa contratada deverá colaborar com os procedimentos de controle adotados pela Administração, garantindo o fornecimento das informações necessárias para registro e conferência dos abastecimentos.

3.10. Considerando a natureza dos combustíveis e a necessidade de garantir eficiência logística e operacional, a contratação será estruturada em lotes, com julgamento pelo critério de **maior desconto percentual sobre os preços médios divulgados pela Agência Nacional do Petróleo – ANP**, conforme segue:

3.10.1. Lote 1: Gasolina comum e etanol hidratado;

3.10.2. Lote 2: Óleo diesel S10.

3.10.3. A adoção do critério de maior desconto permite que os preços acompanhem automaticamente as oscilações do mercado, garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e maior vantagem para a Administração.

3.10.4. Utilizou-se a praça de Presidente Prudente por ser o polo regional mais próximo com base estatística consolidada da ANP, refletindo adequadamente a realidade de mercado do Município.

4- DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO DO OBJETO E ESTIMATIVA DO VALOR:

LOTE 1 – ETANOL/GASOLINA						
ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	CODIGO	V. UNT.	V. TOTAL
01	108.610	Litro	Etanol Hidratado Combustível- Uso automotivo A descrição do item não se encontra no catalogo de Compras do Governo Federal, acesso através do link: https://catalogo.compras.gov	***	R\$4,26	R\$ 462.67



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

02	25.160	Litro	Gasolina Uso: Para Automotivos Classificação: Comum Índice De Octanagem: Iad 87 Min A descrição do item se encontra no catálogo de Compras do Governo Federal, acesso através do link: https://catalogo.compras.gov	461506	R\$6,18	R\$ 155.488,80
					TOTAL: R\$ 618.167,40	
LOTE 2 – ÓLEO DIESEL						
ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	CODIGO	V. UNT.	V. TOTAL
03	551.350	Litro	Óleo Diesel Uso: Automotivo Apresentação: Com Biodiesel Composição: Concentração De Enxofre 10 MG/KG A descrição do item se encontra no catálogo de Compras do Governo Federal, acesso através do link: https://catalogo.compras.gov	461548	R\$6,04	R\$ 3.330.154,00
					TOTAL: R\$ 3.330.154,00	
TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO: R\$ 3.948.321,40						

4.1. Não serão exigidas amostras do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar.

4.2. O valor indicado nesta cláusula é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente demandados, medidos e fornecidos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. No presente caso, conforme mencionado no levantamento de mercado, a solução que se apresenta para atendimento da necessidade da Administração consiste na **contratação de empresa especializada para fornecimento contínuo de combustíveis**, compreendendo etanol hidratado, gasolina comum e óleo diesel S10, destinados ao abastecimento da frota de veículos e máquinas do Município.

5.1.1. O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, mediante entrega periódica nos tanques de armazenamento instalados no pátio do almoxarifado municipal, garantindo o abastecimento interno da frota oficial.

5.1.2. A solução contempla, ainda, a disponibilização e manutenção dos equipamentos necessários ao sistema de abastecimento, tais como tanques de armazenamento, bombas de abastecimento, medidores e acessórios correlatos, os quais deverão ser fornecidos pela empresa contratada em **regime de comodato**, sem geração de custos adicionais para a Administração.

5.1.3. A empresa contratada será responsável pela instalação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos disponibilizados, bem como pela garantia de seu pleno funcionamento durante toda a vigência contratual.

5.1.4. O modelo adotado permite maior controle administrativo sobre o consumo de combustíveis, redução de deslocamentos da frota para postos externos, otimização do tempo de operação dos veículos e máquinas e maior eficiência logística na execução das atividades desenvolvidas pelos diversos setores da Administração Municipal.

5.2. O critério de julgamento da futura licitação será definido de acordo com a natureza dos itens licitados, adotando-se:

5.2.1. Maior desconto percentual aplicado sobre o preço médio ao consumidor divulgado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, para os itens referentes aos combustíveis líquidos (etanol hidratado, gasolina comum e óleo diesel S10);

5.3. A adoção do critério de desconto sobre referência oficial da ANP permite que os preços contratados acompanhem as oscilações do mercado de combustíveis, garantindo maior aderência aos valores praticados regionalmente e maior economicidade para a Administração Pública.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. O objeto deverá ser fornecido de acordo com as especificações deste Termo de Referência e em consonância com as condições estabelecidas na licitação ou no contrato e na proposta de preço.

6.2. A entrega do objeto será procedida conforme pedido emitido pelo órgão requisitante.

6.2.1. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da **CONTRATADA** (e-mail, WhatsApp, etc...).

6.3. Os produtos deverão ser entregues no horário de expediente das 07hs00min à 11hs00min e das 13hs00min às 17hs00min, de segunda a sexta-feira, nos endereços listados no subitem **6.3.2**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data do recebimento da requisição por parte da **CONTRATADA**, podendo ser prorrogado mediante justificativa devidamente aceita pelo **CONTRATANTE**.

6.3.1. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados junto ao Fiscal e Gestor do Contrato, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela **CONTRATADA**, para serem submetidos à apreciação da autoridade superior.

6.3.2. Locais de entrega:

6.3.2.1. 6.3.2.1. Departamento Municipal de Almoxarifado Manoel Garcia: localizado na Via José Biazini, nº 645, Bairro: saída para Rancharia, Telefone: 3275-4448, E-mail: transporteescolar2@martinopolis.sp.gov.br, Martinópolis/SP;

6.4. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pela procedência e qualidade dos produtos entregues, ficando obrigada a trocar, imediatamente, o(s) material(ais) que vier(em) a ser(em) recusado(s).

6.5. O fornecimento de combustíveis deverá atender integralmente às especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, bem como às normas aplicáveis da ABNT, INMETRO, IBAMA e demais legislações vigentes.

6.6. A empresa contratada será responsável pela qualidade dos combustíveis fornecidos, devendo assegurar que os produtos entregues estejam em conformidade com as normas técnicas e regulamentares aplicáveis.

6.7. A contratada responderá por eventuais danos causados aos veículos, máquinas ou equipamentos da Administração decorrentes do fornecimento de combustíveis em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6.8. Na hipótese de fornecimento de combustíveis fora dos padrões de qualidade ou em desconformidade com as especificações estabelecidas, a contratada deverá promover, sem ônus para a Administração:

6.8.1. A substituição imediata do combustível considerado inadequado;

6.8.2. A limpeza dos tanques e equipamentos, quando necessário;

6.8.3. O ressarcimento de eventuais danos causados à frota municipal.

6.9. A garantia dos produtos fornecidos observará integralmente as disposições da **Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor**, sem prejuízo das demais obrigações previstas na legislação aplicável.

6.10. Estrutura de Abastecimento, Comodato e Responsabilidades

6.10.1. Estrutura existente do Município:

O Município dispõe atualmente de infraestrutura própria composta por:

- 02 (duas) bombas digitais com filtro;
- 02 (dois) tanques aéreos, sendo:
 - 01 tanque bipartido com capacidade de 15.000 litros (6.000 L gasolina + 9.000 L etanol);
 - 01 tanque de 15.000 litros para diesel S10.

6.10.2. Responsabilidade por lote:

6.10.2.1. Lote 1 – Gasolina e Etanol

a) Manutenção preventiva e corretiva de:

- 01 bomba digital pertencente ao Município;
- 01 tanque bipartido (15.000 L – gasolina/etanol).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

6.10.2.2. Lote 2 – Diesel S10

- a) Fornecimento em comodato de:
 - 02 tanques de 15.000 litros para diesel;
 - 02 bombas digitais com filtro;
- b) Manutenção de:
 - 01 bomba do Município;
 - 01 tanque de 15.000 litros do Município.

6.10.3. Dessa forma, o sistema passará a contar com:

6.10.3.1. 04 (quatro) bombas digitais com filtro;

6.10.3.2. 04 (quatro) tanques aéreos, contemplando diesel, gasolina e etanol.

6.10.4. A instalação dos equipamentos fornecidos em comodato deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

6.10.5. A CONTRATADA será responsável pela **manutenção preventiva e corretiva completa**, incluindo:

6.10.5.1. Instalação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante toda a vigência contratual, arcando com todas as despesas necessárias;

6.10.5.2. Mão de obra; fornecimento de peças; substituição de componentes tanto dos equipamentos do Município quanto dos fornecidos em comodato.

6.10.5.3. Contratação e manutenção de seguro contra incêndio, roubo, furto e danos materiais, com cobertura mínima equivalente ao valor atualizado dos equipamentos;

6.10.5.4. Indenização integral à Administração por eventuais danos aos equipamentos, causados por culpa ou dolo da **CONTRATADA (comodante)**, incluindo danos ambientais e perda de combustível armazenado;

6.10.5.5. Contratação de seguro de responsabilidade civil para danos ambientais, visando resguardar o erário municipal de custos advindos de remediação de solo e lençol freático em caso de acidentes no pátio do almoxarifado;

6.10.5.6. Retirada dos equipamentos ao término da vigência contratual ou em caso de rescisão, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, sob pena de multa de **0,5% (meio por cento) do valor do contrato por dia de atraso**, limitada a **30% do valor contratual**, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

6.10.6. Os equipamentos, sua instalação, operação e manutenção deverão atender integralmente às normas técnicas e ambientais aplicáveis, especialmente:

6.10.6.1. ABNT NBR 15594 – **armazenamento de líquidos inflamáveis em tanques aéreos;**

6.10.6.2. ABNT NBR 13785 – **bombas medidoras de combustíveis líquidos;**

6.10.6.3. **Regulamentações da Agência Nacional do Petróleo – ANP;**

6.10.6.4. **Normas do CONAMA;**

6.10.6.5. **Diretrizes da CETESB;**

6.10.6.6. **Demais normas técnicas e ambientais pertinentes.**

6.10.7. A CONTRATADA deverá apresentar, **antes do início da operação e sempre que solicitado durante a execução contratual**, os seguintes documentos:

- Laudos de estanqueidade dos tanques;
- Certificados de conformidade das bombas;
- ART de instalação e manutenção;
- Licenças ambientais aplicáveis;
- Certificados de inspeção técnica.

6.10.8. A disponibilização dos equipamentos em regime de comodato não poderá gerar quaisquer custos adicionais à Administração, devendo todos os encargos relacionados à instalação, operação, manutenção e retirada serem suportados integralmente pela CONTRATADA.

6.10.9. Justificativa técnica da necessidade do comodato

6.10.9.1. A atual configuração do sistema de abastecimento decorre de evolução da estrutura municipal ao longo do tempo.

a) Situação anterior (pré-2021):

- 02 tanques de 5.000 litros (gasolina/etanol)
- 01 tanque de 10.000 litros (diesel)

b) Situação atual:

- Aquisição de:
 - 01 tanque bipartido de 15.000 litros
 - 01 tanque de 15.000 litros (diesel)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

- Complementação via comodato

c) Justificativa da ampliação:

- Aumento da frota municipal;
- Ampliação dos serviços públicos (saúde, transporte escolar, infraestrutura);
- Maior consumo operacional;
- Necessidade de estoque mínimo para evitar desabastecimento.

d) Conclusão técnica:

A estrutura atual representa o **mínimo operacional necessário**, sendo:

- insuficiente sem apoio do comodato;
- essencial para garantir continuidade dos serviços;
- dimensionada com base na demanda real da Administração.

6.11. Embora o Município possua estrutura instalada de abastecimento, a exigência de comodato justifica-se pela necessidade de:

6.11.1. Garantir manutenção integral (preventiva e corretiva);

6.11.2. Assegurar substituição imediata em caso de falha;

6.11.3. Manter atualização tecnológica dos equipamentos;

6.11.4. Transferir custos operacionais à contratada;

6.11.5. Evitar risco de descontinuidade do abastecimento.

6.11.6. O regime de comodato não implica substituição obrigatória da estrutura existente, devendo a contratada, como regra, assumir a operação dos equipamentos do Município.

6.11.6.1. A eventual substituição de equipamentos somente poderá ocorrer mediante:

- justificativa técnica formal;
- autorização prévia da Administração;
- garantia de que não haverá prejuízo à operação.

6.12. As entregas deverão ser realizadas por meio de caminhões apropriados para transporte de produtos inflamáveis, devidamente identificados e em conformidade com a legislação aplicável.

6.12.1. O prazo máximo para entrega dos combustíveis será de **24 (vinte e quatro) horas**, contado a partir do recebimento da solicitação formal da Administração.

6.12.2. A confirmação do recebimento dos pedidos deverá ser realizada por meio eletrônico, preferencialmente via e-mail.

6.12.3. O prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas para entrega dos combustíveis** justifica-se pela necessidade de garantir a **continuidade dos serviços públicos essenciais**, considerando que o abastecimento da frota municipal está diretamente relacionado à execução de atividades críticas, como saúde, transporte escolar, limpeza urbana e manutenção de vias. Ainda que exista planejamento prévio de consumo e controle de estoque, a dinâmica operacional da Administração está sujeita a ocorrências imprevistas que podem comprometer a regularidade do abastecimento.

6.12.4. Nesse contexto, situações emergenciais, como falhas em equipamentos de abastecimento (ex.: paralisação de bombas), podem exigir reposição imediata de combustível para evitar a interrupção dos serviços. Assim, o prazo de 24 horas mostra-se **tecnicamente adequado e razoável**, assegurando resposta ágil da contratada, mitigando riscos operacionais e garantindo a manutenção ininterrupta das atividades administrativas.

6.13. Compete à contratada realizar a manutenção preventiva e corretiva dos tanques, bombas de abastecimento e demais equipamentos utilizados no sistema de abastecimento da frota municipal pelo menos uma vez ao ano.

6.13.1. A manutenção deverá contemplar, no mínimo:

6.13.1.1. Inspeções periódicas do sistema de armazenamento;

6.13.1.2. Substituição de peças ou componentes desgastados;

6.13.1.3. Verificação das condições de segurança e funcionamento das bombas;

6.13.1.4. Manutenção de mangueiras, conexões, válvulas e sistemas de vedação;

6.13.1.5. Adequação às normas técnicas vigentes.

6.13.2. Em caso de falha ou defeito nos equipamentos, a contratada deverá realizar atendimento técnico no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após a solicitação da Administração.

6.13.3. O Município atesta que os equipamentos atualmente integrantes do sistema de abastecimento encontram-se em **estado de conservação satisfatório**, conforme verificação técnica realizada.

6.13.3.1. Os **tanques aéreos pertencentes à Administração**, em número de 02 (dois), apresentam as seguintes condições:

- a) estrutura íntegra, sem sinais de corrosão ou comprometimento físico;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

- b) pintura em bom estado de conservação;
- c) devidamente instalados e em conformidade com as condições operacionais exigidas;
- d) tempo de uso aproximado de **05 (cinco) anos**, compatível com a vida útil esperada para esse tipo de equipamento.

6.13.3.2. As **bombas digitais com filtro**, também em número de 02 (duas), são classificadas como **semi-novas**, apresentando:

- a) pleno funcionamento operacional;
- b) estado geral de conservação satisfatório;
- c) manutenção preventiva em dia;
- d) ausência de falhas ou avarias aparentes.

6.13.3.3. Dessa forma, os equipamentos encontram-se aptos à continuidade de uso, não havendo indícios de vícios aparentes que possam comprometer sua operação regular.

6.13.4. Todas as intervenções de manutenção deverão ocorrer **sem ônus para a Administração Municipal**.

6.14. A contratada deverá assegurar o fornecimento contínuo dos combustíveis durante toda a vigência do contrato administrativo.

6.14.1. O desconto ofertado sobre o preço médio divulgado pela ANP será considerado **fixo durante a vigência do contrato**, não sendo admitida a suspensão do fornecimento sob alegação de inviabilidade econômica decorrente da variação dos preços de mercado.

6.14.2. A interrupção injustificada do fornecimento será considerada falha grave na execução contratual.

6.15. Subcontratação: ver item 10.

6.16. A contratada deverá assegurar que todas as atividades relacionadas ao fornecimento, transporte, armazenamento e abastecimento de combustíveis observem integralmente as normas ambientais e de segurança aplicáveis.

6.16.1. A empresa será responsável por prevenir vazamentos, contaminação do solo, riscos de incêndio e demais danos ambientais decorrentes da operação dos equipamentos.

6.16.2. Eventuais danos ambientais decorrentes de falhas operacionais ou negligência da contratada deverão ser integralmente reparados pela empresa, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

6.16.3. A contratada será responsável pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados na execução contratual, tais como filtros usados, estopas contaminadas, materiais absorventes e demais resíduos oleosos, observando as diretrizes da **Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)** e demais normas ambientais aplicáveis, inclusive quanto à adoção de práticas de logística reversa, quando pertinente.

6.17. A empresa deverá possuir autorização válida da **Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP para o exercício da atividade de distribuição de combustíveis líquidos derivados de petróleo, nos termos da Resolução ANP nº 948/2023**, compatível com o objeto da contratação, que consiste no fornecimento com entrega direta em tanques de armazenamento do Município.

6.17.1. Não será exigida autorização para atividade de revenda varejista (posto de combustíveis), prevista na Resolução ANP nº 960/2023, por não se tratar de atividade compatível com o objeto licitado, evitando-se, assim, restrição indevida à competitividade, nos termos do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

6.18. Caso a empresa vencedora seja distinta da atual operadora do sistema de abastecimento, deverá ser realizada **transição operacional planejada e coordenada**, observando o seguinte cronograma:

6.18.1. Fase 1 – Agendamento e Preparação (D+0 a D+2)

6.18.1.1. A Administração realizará agendamento formal, em até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, para início da transição;

6.18.1.2. Notificação simultânea:

- a) da empresa atual (saída);
- b) da empresa contratada (entrada);

6.18.1.3. Definição de data e horário da vistoria técnica conjunta.

6.18.2. Fase 2 – Vistoria Técnica Conjunta (D+3 a D+5)

6.18.2.1. Será realizada vistoria técnica com a participação de:

- a) representantes da Administração;
- b) empresa atual;
- c) empresa contratada.

6.18.2.2. Objetivo:

- a) verificar estado físico e operacional dos equipamentos;
- b) identificar eventuais inconformidades;
- c) registrar condições de uso.

6.18.2.3. Produto obrigatório:

- a) Laudo técnico de vistoria, contendo:
 - descrição detalhada dos equipamentos;
 - estado de conservação;
 - eventuais danos ou irregularidades;
 - registros fotográficos;
- b) documento deverá ser assinado por todas as partes.

6.18.2.4. Este laudo servirá como marco formal de transferência de responsabilidade.

6.18.3. Fase 3 – Formalização da Transferência (D+5 a D+7)

6.18.3.1. Elaboração e assinatura do **Termo de Recebimento e Responsabilidade**;

6.18.3.2. A partir da assinatura:

- a) a CONTRATADA passa a ser responsável integral pela operação e manutenção;
- b) cessam as responsabilidades da empresa anterior.

6.18.4. Fase 4 – Instalação e Adequação (D+5 a D+15)

6.18.4.1. Instalação dos equipamentos em comodato (se aplicável);

6.18.4.2. Integração com a estrutura existente;

6.18.4.3. Realização de testes operacionais;

6.18.4.4. Ajustes técnicos necessários.

6.18.4.5. Prazo máximo: **15 dias corridos**, conforme item 2.6.2.

6.18.5. Fase 5 – Início da Operação Plena (até D+15)

6.18.5.1. Início definitivo da operação pela nova contratada;

6.18.5.2. Sistema funcionando integralmente;

6.18.5.3. Abastecimento sob responsabilidade exclusiva da contratada.

6.18.6. Durante todo o período de transição, deverá ser assegurada a continuidade do abastecimento da frota municipal, mediante as seguintes medidas:

6.18.6.1. Manutenção da operação pela empresa anterior até a efetiva assunção da nova contratada;

6.18.6.2. Utilização da capacidade de armazenamento existente (tanques em operação);

6.18.6.3. Realização de entregas emergenciais pela nova contratada, quando necessário;

6.18.6.4. Possibilidade de abastecimento externo emergencial, caso haja risco de descontinuidade;

6.18.6.5. Formação de estoque mínimo estratégico previamente ao início da transição.

6.18.6.6. Em nenhuma hipótese será admitida interrupção do abastecimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

6.18.7. A empresa anterior permanecerá responsável pelos equipamentos até a assinatura do termo de transferência. A partir da formalização a CONTRATADA assume integralmente: manutenção; operação; eventuais danos ambientais; perdas de combustível.

6.18.7.1. Eventuais danos ambientais ou operacionais identificados posteriormente, mas decorrentes de período anterior, serão imputados à empresa responsável à época do fato.

6.18.8. RESUMO DO CRONOGRAMA

Etapa	Prazo
Agendamento	D+0 a D+2
Vistoria técnica	D+3 a D+5
Termo de transferência	D+5 a D+7
Instalação/adequação	D+5 a D+15
Operação plena	até D+15

6.19. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às penalidades previstas na **Lei nº 14.133/2021**, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.

6.20. A operação do sistema de abastecimento deverá permitir o registro e controle das operações realizadas no abastecimento da frota municipal.

6.20.1. Para cada operação de abastecimento deverão ser registrados, no mínimo, os seguintes dados:

6.20.1.1. Identificação do veículo ou equipamento abastecido;

6.20.1.2. Placa do veículo ou número patrimonial;

6.20.1.3. Data do abastecimento;

6.20.1.4. Tipo de combustível fornecido;

6.20.1.5. Quantidade abastecida em litros;

6.20.1.6. Identificação do servidor ou operador responsável pelo abastecimento.

6.20.2. Os registros deverão ser mantidos pela contratada e disponibilizados à Administração sempre que solicitados, para fins de controle, auditoria e acompanhamento do consumo de combustíveis.

6.20.3. A Administração poderá estabelecer procedimentos internos complementares para controle e autorização de abastecimentos, visando garantir maior eficiência na gestão da frota municipal.

6.21. A contratada deverá assegurar a rastreabilidade dos combustíveis fornecidos, garantindo a identificação da origem do produto e da distribuidora responsável pelo fornecimento.

6.21.1. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos que comprovem a procedência dos combustíveis, incluindo:

6.21.1.1. Notas fiscais de aquisição junto às distribuidoras;

6.21.1.2. Documentos de transporte do produto;

6.21.1.3. Laudos ou certificados de qualidade, quando aplicável.

6.21.2. O objetivo dessa exigência é garantir maior transparência na cadeia de fornecimento e assegurar que os combustíveis fornecidos estejam em conformidade com os padrões estabelecidos pela ANP.

6.22. A CONTRATANTE deverá adotar procedimentos que assegurem a manutenção de níveis adequados de combustível nos tanques de armazenamento instalados no Município.

6.22.1. O sistema de abastecimento deverá operar de forma a evitar a interrupção do fornecimento em razão de esgotamento do estoque disponível.

6.22.2. O controle de estoque deverá observar critérios que garantam a continuidade do abastecimento da frota municipal, especialmente em períodos de maior demanda operacional.

6.23. A contratada deverá manter condições operacionais e logísticas que assegurem a continuidade do fornecimento de combustíveis mesmo em situações emergenciais.

6.23.1. Em caso de falha em equipamentos de abastecimento, atraso na entrega de combustíveis ou qualquer outra ocorrência que possa comprometer o abastecimento da frota municipal, a contratada deverá adotar medidas imediatas para restabelecer o funcionamento do sistema, **no prazo máximo de até 2 (duas) horas para adoção de providências iniciais e até 24 (vinte e quatro) horas para solução definitiva, salvo justificativa técnica devidamente aceita pela Administração.**

6.23.2. As medidas de contingência poderão incluir, entre outras providências:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

6.23.2.1. Envio emergencial de combustível, **no prazo máximo de até 4 (quatro) horas contadas da solicitação;**

6.23.2.2. Disponibilização de equipamentos substitutos, **no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas;**

6.23.2.3. Manutenção corretiva imediata dos equipamentos instalados, **com início em até 2 (duas) horas e conclusão em até 24 (vinte e quatro) horas, salvo casos de maior complexidade devidamente justificados;**

6.23.2.4. Adoção de medidas operacionais que garantam a continuidade do abastecimento, **no prazo máximo de até 2 (duas) horas.**

6.23.3. A adoção dessas medidas tem por objetivo evitar a interrupção do abastecimento da frota municipal e assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais.

6.24. Nos termos dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, a Administração Pública deve, sempre que possível, promover tratamento diferenciado e favorecido às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), inclusive mediante a reserva de cota de até 25% do objeto para tais empresas, quando se tratar de bens de natureza divisível. Todavia, no presente caso, **não será aplicada a reserva de cota para ME/EPP**, com fundamento no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, pelas razões técnicas e operacionais a seguir expostas:

6.24.1. Embora o objeto (fornecimento de combustíveis) possua, em tese, natureza divisível, sua execução está diretamente vinculada a uma **estrutura integrada de abastecimento**, composta por: sistema único de armazenamento (tanques); sistema único de abastecimento (bombas digitais); controle operacional centralizado; logística contínua e ininterrupta de fornecimento.

6.24.1.1. A divisão do objeto em cotas implicaria a necessidade de múltiplos fornecedores operando sobre a mesma infraestrutura, o que geraria: conflito operacional entre fornecedores; dificuldade de controle e fiscalização; risco de contaminação cruzada de combustíveis; comprometimento da rastreabilidade e da qualidade do produto; aumento do risco de descontinuidade do abastecimento.

6.24.2. A contratação prevê, como requisito essencial, a disponibilização de infraestrutura em regime de comodato (tanques e bombas), bem como a manutenção integral desses equipamentos por parte da contratada.

6.24.2.1. Tal característica exige: responsabilidade técnica única sobre os equipamentos; gestão centralizada da operação; manutenção contínua e integrada; garantia de funcionamento ininterrupto.

6.24.2.2. A eventual divisão do objeto em cotas inviabilizaria o modelo de comodato, pois: não seria possível atribuir responsabilidade clara a múltiplos fornecedores; haveria risco de sobreposição de responsabilidades; aumentaria significativamente o risco de falhas operacionais e ambientais.

6.24.3. O abastecimento da frota municipal está diretamente relacionado à execução de serviços públicos essenciais, tais como: atendimento de urgência (SAMU); transporte escolar; limpeza urbana; manutenção de vias e serviços emergenciais.

6.24.3.1. Nesse contexto, qualquer falha na coordenação do fornecimento pode resultar em interrupção de serviços críticos, o que configura risco inaceitável à Administração.

6.24.4. Da a adoção de fornecedor único reduz custos operacionais indiretos, além de simplificar a gestão e fiscalização contratual, assegurar maior eficiência logística, garantir padronização do fornecimento e minimizar riscos de desabastecimento.

6.24.4.1. Dessa forma, a divisão em cotas não se mostra vantajosa, podendo gerar prejuízo ao conjunto da contratação.

6.25. Nos termos do art. 98 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá exigir garantia contratual, conforme análise de conveniência e oportunidade.

6.25.1. No presente caso, opta-se pela não exigência de garantia de execução contratual, tendo em vista que o objeto consiste no fornecimento contínuo de combustíveis, de natureza comum, com pagamento condicionado à efetiva entrega, o que reduz significativamente o risco de inadimplemento.

6.25.2. Ademais, trata-se de mercado amplamente competitivo, sendo a exigência de garantia potencialmente restritiva à participação de licitantes, podendo comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa.

6.25.3. Ressalta-se, ainda, que os riscos operacionais e ambientais inerentes ao objeto encontram-se mitigados por meio de obrigações contratuais específicas, incluindo manutenção integral dos equipamentos, responsabilidade técnica e exigência de seguro, não sendo a garantia contratual medida necessária para assegurar a execução do objeto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

7- MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

7.2. 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.

7.3 As comunicações entre o **CONTRATANTE** 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.

7.4. O **CONTRATANTE** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o **CONTRATANTE** 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.

7.6. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão designados o Gestor e o Fiscal da Ata, que serão responsáveis por acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.7. A atribuições do Gestor e do Fiscal do Contrato foram estabelecidas nos artigos 17 a 20 do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis (Decreto Municipal nº 6.752/2024), a saber:

"Art. 17. As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes definições:

***I - gestão da execução do contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável pelas atividades de formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros;*

***II - fiscalização técnica:** é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido Administração Pública, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;*

***III - fiscalização administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.*

***Parágrafo único.** Compete ao gestor e aos fiscais de contrato conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Administração Pública e demais legislações correlatas."*

"Art. 18. Cabe ao gestor de contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

***I -** coordenar a atividade dos fiscais de contrato no exercício de suas atribuições;*

***II -** acompanhar a execução orçamentária do contrato, promovendo as diligências necessárias para que sejam respeitados os limites orçamentários do órgão para o exercício;*

***III -** acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato ou*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - *apresentar e avaliar propostas de alteração e extinção do contrato;*

V - *coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos;*

VI - *acompanhar o trâmite dos processos administrativos para alteração, prorrogação e extinção do contrato e, em caso de verificação do risco de prejuízo pelo decurso de tempo, solicitar providências ao titular da unidade administrativa onde se encontrem os autos;*

VII - *realizar o controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento;*

VIII - *identificar os riscos associados ao objeto do contrato e propor plano de contingência operacional;*

IX - *participar do recebimento do objeto contratual;*

X - *atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao Diretor de Licitação para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; e*

XI - *definir procedimentos que assegurem a continuidade dos serviços, no encerramento ou na transição contratual;*

XII - *zelar pela produção do relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, a fim de aprimoramento das atividades da Administração Pública."*

"Art. 19. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - *prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;*

II - *anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;*

III - *emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;*

IV - *informar ao gestor de contato, 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;*

V - *comunicar imediatamente ao gestor de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;*

VI - *fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Pública, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;*

VII - *comunicar ao gestor de contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;*

VIII - *participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e*

IX - *auxiliar o gestor de contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado."*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

"Art. 20. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, realizando tarefas relacionadas à formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, comunicar o gestor de contrato para que sejam tomadas as providências cabíveis."

8- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

8.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento definitivo de cada parcela do objeto, mediante a apresentação da respectiva Nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhada para tramitação do processo de instrução e liquidação junto ao Setor de Contabilidade, as liquidações serão efetuadas num prazo de até 15 (quinze) dias da data de recebimento para posterior envio ao Departamento Municipal de Tesouraria, que efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

8.1.1. No valor da Nota Fiscal deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.1.2. Quando do pagamento, será feita a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.1.3. Para os itens do Lote 1 – Etanol/Gasolina e Lote 2 – Óleo Diesel, cujo critério de julgamento é o maior percentual de desconto, o valor a ser faturado observará as seguintes regras:

8.1.3.1. O valor de referência contratual corresponderá ao preço médio semanal de revenda divulgado pela Agência Nacional do Petróleo – ANP para a região de referência adotada, deduzido do percentual de desconto ofertado pela contratada;

8.1.3.2. Alternativamente, será considerado o preço praticado pela contratada no momento do abastecimento (preço da bomba);

8.1.3.3. Para fins de pagamento, será adotado o menor valor entre:

a) o preço de referência contratual (ANP – desconto);

b) o preço efetivamente praticado no momento do fornecimento;

8.1.3.4. O valor a ser pago será apurado com base na quantidade efetivamente fornecida, conforme registros de abastecimento devidamente atestados pela Administração.

8.2. Ademais, em conformidade com o Decreto Municipal nº 6.637, de 02 de agosto de 2023, serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim os Impostos sobre a Renda da Pessoa Física (IRPF), em todos os pagamentos efetuados pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, conforme Instrução Normativa RFB 1234/2012, suas posteriores alterações ou outra norma que venha substituí-la.

8.2.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, conforme tabela de retenção constante no Anexo I do Decreto Municipal nº 6.637/2023.

8.2.2. O valor a ser deduzido deverá ser informado pela própria **CONTRATADA** mediante a aplicação, sobre o valor do documento fiscal, da alíquota respectiva à retenção efetuada.

8.2.3. Havendo erro ou falta de informação no documento fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso, qualquer ônus ao contratante. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

8.2.4. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e o valor do IR a ser retido na operação, devendo o pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido da respectiva retenção.

8.2.5. Os documentos fiscais emitidos em desacordo com o previsto neste item não impedirá que a autoridade fiscal do município efetue o lançamento do Imposto de Renda a ser retido na Fonte, com a alíquota correspondente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

8.2.6. Em caso de descumprimento do dever de retenção e destinação à Fazenda Pública Municipal, a Procuradoria Jurídica Municipal será imediatamente comunicada do fato, para adoção de medidas quanto à apuração de eventuais responsabilidades.

8.3. Não haverá a retenção prevista no 8.2 caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei no 9.317/96, ou encontre-se em uma das situações elencadas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, suas alterações posteriores ou outra norma que venha a substituí-la.

8.4. Igualmente não haverá retenção sobre pagamentos a instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532 de 1997, e as instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 1997, em relação às suas receitas próprias.

8.5. As entidades enquadradas nos subitens **8.3.** e **8.4.** deverão apresentar junto com o documento fiscal, à **CONTRATANTE**, conforme seu enquadramento, as declarações constantes nos Anexos II, III e IV do Decreto Municipal nº 6.637/2023, para fins de não retenção do IR na fonte.

8.6. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

8.7. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto do presente Termo.

8.8. O pagamento será realizado por meio de duplicata em carteira ou ordem bancária, creditada na conta corrente da **CONTRATADA**.

8.9. O **CONTRATANTE**, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à **CONTRATADA**, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

8.10. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em 10/03/2026.

8.10.1. Após o interregno de um ano, e independente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.10.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.10.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.10.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.10.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.10.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.10.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.10.8. Excetuam-se dessa regra os itens do Lote 1 – combustíveis, cujos preços serão atualizados automaticamente conforme variação dos preços médios divulgados pela ANP, aplicando-se o percentual de desconto contratado, não se aplicando, portanto, reajuste por índice inflacionário.

8.11. No caso de atraso pelo **CONTRATANTE**, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

9- FORMA E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. O fornecedor do **Lote 1 – Etano/Gasolina e Lote 2 – óleo Diesel** será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do **critério de julgamento pelo maior percentual de desconto aplicado de forma global**, tendo como referência os preços médios divulgados pela ANP.

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

- a) **Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual, Certificado da Condição do Microempreendedor Individual – CCMEI ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) **Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;
- d) **Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) **Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Autorização válida da **Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP para o exercício da atividade de distribuição de combustíveis líquidos derivados de petróleo, nos termos da Resolução ANP nº 948/2023**, compatível com o objeto da contratação, que consiste no fornecimento com entrega direta em tanques de armazenamento do Município.

9.2.1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) 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;
- d) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

9.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.2.3. DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES, em conformidade com o modelo constante do Anexo IV:

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;
- b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

- e) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- g) No caso de licitante organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;
- h) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

10- SUBCONTRATAÇÃO:

10.1. Vedada subcontratação do fornecimento de combustível, admitida apenas para serviços acessórios técnicos.

10.2. Visando adequar o controle da subcontratação ao disposto no art. 122, §1º, da Lei nº 14.133/2021, segue as seguintes disposições:

10.2.1. Submissão, pela CONTRATADA, de pedido por escrito e fundamentado de subcontratação parcial, contendo descrição da parcela do objeto que se pretende subcontratar, acompanhado de planilha detalhada demonstrando.

10.2.1.1. Autorização prévia do CONTRATANTE, por escrito, para a subcontratação, desde que seja verificado o cumprimento dos requisitos necessários para a subcontratação.

10.2.1.2. Apresentação pela CONTRATADA dos documentos do subcontratado de regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista exigidos na habilitação do certame, bem como de documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, nos termos do artigo 122, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2.1.3. Análise e autorização da subcontratação parcial pelo CONTRATANTE, por escrito, desde que verificado o preenchimento dos requisitos após exame da documentação do subcontratado apresentada pela CONTRATADA.

10.2.1.4. Apresentação pela CONTRATADA de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a CONTRATADA e o subcontratado, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.

10.2.2. A CONTRATADA poderá substituir o subcontratado, no caso do 2.11- A, cuja regularidade e capacidade técnica não sejam demonstradas conforme a documentação exigida no parágrafo anterior, mantido o mesmo objeto, no prazo que lhe for assinalado pelo CONTRATANTE.

10.2.3. O procedimento previsto no 2.11-A é aplicável às hipóteses de substituição do subcontratado.

10.2.4. Os pagamentos serão realizados exclusivamente à CONTRATADA.

10.2.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

10.2.6. O CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

10.2.7. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11- CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

11.1. Por ocasião da entrega dos produtos, a **CONTRATADA** deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor da Administração responsável pelo recebimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

11.2. No ato de recebimento dos produtos será realizada uma verificação de conformidade do objeto recebido com as especificações dispostas no Termo de Referência, na licitação ou contrato e na proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**, seguida de testes, se necessário.

11.3. Os objetos (serviços/bens) poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.4. O recebimento definitivo do objeto (serviço/bem) ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

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

11.7. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do objeto correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

11.8. Por ocasião do recebimento dos combustíveis, em razão de sua natureza inflamável e potencialmente poluente, a **CONTRATADA** deverá apresentar, sempre que solicitado pela Administração, a documentação técnica pertinente, incluindo:

11.8.1. Nota fiscal contendo identificação do produto, quantidade, lote e data de fornecimento;

11.8.2. Certificado de qualidade do combustível, emitido pela distribuidora ou refinaria, em conformidade com as especificações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP;

11.8.3. Comprovação de autorização válida da ANP para o exercício da atividade de distribuição de combustíveis;

11.8.4. Licenças ambientais válidas relacionadas às atividades de transporte e armazenamento de combustíveis, quando aplicável;

11.8.5. Documentação comprobatória do atendimento às normas de transporte de produtos perigosos, quando do fornecimento.

11.8.6. A exigência da documentação prevista neste item justifica-se pela necessidade de assegurar a qualidade do produto fornecido, a regularidade da atividade da contratada e o atendimento às normas técnicas e ambientais aplicáveis, garantindo a segurança operacional, a proteção ao meio ambiente e a adequada execução contratual, não configurando restrição indevida à competitividade.

12- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

12.1. São obrigações do **CONTRATANTE** sem que a elas se limite:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o Contrato e seus anexos;

12.1.2. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

12.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

12.1.5. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do Contrato;

12.1.6. Permitir o acesso dos funcionários da **CONTRATADA** ao local determinado para a execução do objeto;

12.1.7. Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

12.2. São obrigações da **CONTRATADA** sem que a elas se limite:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

- 12.2.1.** Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 12.2.2.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 12.2.3.** Cumprir, durante toda vigência do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 12.2.4.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 12.2.5.** 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;
- 12.2.6.** Não contratar, durante a vigência da Ata/Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
- 12.2.7.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 12.2.8.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- 12.2.9.** Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato;
- 12.2.10.** Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;
- 12.2.11.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.2.12.** Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
- 12.2.13.** Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do Contrato;
- 12.2.14.** Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 12.2.15.** Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo **CONTRATANTE** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**;
- 12.2.16.** Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;
- 12.2.17.** Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega do objeto;
- 12.3.** Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, caberá à CONTRATADA observar as seguintes obrigações de natureza ambiental, em consonância com as medidas mitigadoras previstas no Estudo Técnico Preliminar:
- 12.3.1.** Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de armazenamento e abastecimento, incluindo tanques e bombas, garantindo seu pleno funcionamento e segurança operacional;
- 12.3.2.** Executar, às suas expensas, testes periódicos de estanqueidade dos tanques e sistemas de abastecimento, conforme normas técnicas aplicáveis, mantendo os registros disponíveis para fiscalização;
- 12.3.3.** Adotar todas as medidas necessárias para prevenir vazamentos, derramamentos e contaminações ambientais durante o transporte, armazenamento e abastecimento de combustíveis;
- 12.3.4.** Possuir e manter vigente seguro de responsabilidade civil ambiental, com cobertura para eventuais danos ao meio ambiente e a terceiros decorrentes da execução contratual;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

12.3.5. Garantir que o transporte de combustíveis seja realizado em conformidade com as normas aplicáveis ao transporte de produtos perigosos, utilizando veículos adequados e devidamente licenciados;

12.3.6. Promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados na execução contratual, incluindo embalagens, filtros, materiais contaminados e resíduos oleosos, observando as diretrizes da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), inclusive quanto à logística reversa, quando aplicável;

12.3.7. Atender integralmente às normas técnicas e ambientais aplicáveis, especialmente aquelas estabelecidas pela ANP, CONAMA, CETESB e demais órgãos competentes;

12.3.8. Disponibilizar, sempre que solicitado pela Administração, documentos e registros que comprovem o atendimento às exigências ambientais e operacionais;

12.3.9. Compete à CONTRATANTE:

- acompanhar e fiscalizar a execução contratual quanto ao cumprimento das obrigações ambientais;
- comunicar à CONTRATADA eventuais irregularidades constatadas;
- permitir o acesso da CONTRATADA às instalações necessárias à execução dos serviços, quando aplicável.

12.3.10. As obrigações previstas neste item possuem caráter essencial à execução contratual, tendo em vista a natureza dos combustíveis, não configurando exigências excessivas ou restritivas à competitividade, nos termos do art. 9º da Lei nº 14.133/2021

13- DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos nos termos do art. 107, §2º, da Lei nº 14.133/2021, mediante melhor técnica/ preço e desempenho contratual comprovado.

13.1.1. A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência;

13.2. O fornecimento é enquadrado como continuado, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

13.3. Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata o item **13.1** é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com a CONTRATADA, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de fornecimento tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os fornecimentos tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do fornecimento;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

13.4. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do CONTRATANTE.

13.5. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.6. Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

13.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando a contratada tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

14- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

14.1. No caso de inadimplemento das obrigações principais ou acessórias, a aplicação de penalidades obedecerá aos critérios fixados no Contrato, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.

16- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

16.1. Os recursos orçamentários necessários à execução do objeto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias já consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

DESCRIÇÃO	C.CUSTO	FICHA	RECURSO
ADMINISTRATIVO	744, 1155	78	TESOURO
AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	453	232	TESOURO
ASSISTENCIA SOCIAL	425	363 E 400	TESOURO
BOMBEIRO	63	115	TESOURO
BOLSA FAMILIA	565	389	REC. FEDERAL
CAPS	752	697	TESOURO
CAPS AD II	899	711	TESOURO
CRAS	854	439	TESOURO
GABINETE DO CHEFE DO EXECUTIVO, JUSTIÇA E CIDADANIA E CONSELHO TUTELAR	100,744	24, 54 E 64	TESOURO
CREAS	1228	839	FEDERAL PAEFI
DAEM	750	283	TESOURO
DEREM	277	341	TESOURO
ENSINO FUNDAMENTAL	206	523	TESOURO SAE
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	748	678 E 611	TESOURO
MEIO AMBIENTE	381	254	TESOURO
PEDAGIO	45	209	TESOURO
RECICLAGEM	35	249	TESOURO
SERVIÇOS MUNICIPAIS	781	162	TESOURO
TRÂNSITO	110	194	TESOURO
TRANSPORTE ESCOLAR	826	567	TESOURO

17- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. Caberá ao fiscal e/ou ao gestor do contrato decidir os casos omissos, relativos às especificações ou quaisquer documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão.

Martinópolis /SP, na data da assinatura digital.

Adarlan Molinari
Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Sustentável

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Cel João Gomes Martins, 525

44855443/0001-30

Exercício: 2026

em : 13/05/2026

NOTA DE RESERVA ORÇAMENTARIA

Nº 2214

Ficha Nº : **64** Processo Nº :

Unidade : 020301 Fundo Municipal de Solidariedade

Funcional : 04.244.0006.2522.0000 Manter as Atividades do Fundo Social de Solidariedade

Cat. Econ. : 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Código de Aplicação: 110 000 Fonte Recurso: 0 0100

Saldo Inicial	Alteração (+)	Alteração (-)	Empenhado	Saldo Atual
45.000,00	0,00	-258,73	8.241,38	36.499,89

Data	Histórico	
13/05/2026	RESERVA DE DOTAÇÃO CONFORME COTAÇÃO Nº: 02142/26	
	VALOR DA RESERVA	745,50
	RESERVA JÁ UTILIZADA	0,00
	RESERVA ANULADA	0,00
	SALDO DE RESERVA ANTERIOR	
	SALDO DA RESERVA	745,50
	SALDO ORÇAMENTÁRIO COM RESERVA	35.754,39

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Cel João Gomes Martins, 525

44855443/0001-30

Exercício: 2026

em : 13/05/2026

NOTA DE RESERVA ORÇAMENTARIA

Nº 2217

Ficha Nº : **162** Processo Nº :

Unidade : 020601 Secretaria da Infraestrutura e Desenvolvimento Sustentável

Funcional : 15.451.0017.2686.0000 Manutenção/Conservação de Áreas Públicas

Cat. Econ. : 3.3.90.30.01 COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

Código de Aplicação: 110 000 Fonte Recurso: 0 0100

Saldo Inicial	Alteração (+)	Alteração (-)	Empenhado	Saldo Atual
1.000.000,00	101.198,63	-19.550,96	342.206,00	739.441,67

Data	Histórico	
13/05/2026	RESERVA DE DOTAÇÃO CONFORME COTAÇÃO Nº: 02142/26	
	VALOR DA RESERVA	693.268,33
	RESERVA JÁ UTILIZADA	0,00
	RESERVA ANULADA	0,00
	SALDO DE RESERVA ANTERIOR	
	SALDO DA RESERVA	693.268,33
	SALDO ORÇAMENTÁRIO COM RESERVA	1.983,34

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Cel João Gomes Martins, 525

44855443/0001-30

Exercício: 2026

em : 13/05/2026

NOTA DE RESERVA ORÇAMENTARIA

Nº 2218

Ficha Nº : **194** Processo Nº :

Unidade : 020604 Departamento de Trânsito

Funcional : 26.125.0027.2468.0000 Manter o Departamento de Trânsito

Cat. Econ. : 3.3.90.30.01 COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

Código de Aplicação: 110 000 Fonte Recurso: 0 0100

Saldo Inicial	Alteração (+)	Alteração (-)	Empenhado	Saldo Atual
45.000,00	0,00	0,00	12.978,00	32.022,00

Data	Histórico	
13/05/2026	RESERVA DE DOTAÇÃO CONFORME COTAÇÃO Nº: 02142/26	
	VALOR DA RESERVA	22.709,17
	RESERVA JÁ UTILIZADA	0,00
	RESERVA ANULADA	0,00
	SALDO DE RESERVA ANTERIOR	
	SALDO DA RESERVA	22.709,17
	SALDO ORÇAMENTÁRIO COM RESERVA	8.408,16

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Cel João Gomes Martins, 525

44855443/0001-30

Exercício: 2026

em : 13/05/2026

NOTA DE RESERVA ORÇAMENTARIA

Nº 2219

Ficha Nº : **209** Processo Nº :

Unidade : 020604 Departamento de Trânsito

Funcional : 26.125.0029.2472.0000 Manter o Departamento Setor Praça de Pedágio

Cat. Econ. : 3.3.90.30.01 COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

Código de Aplicação: 110 000 Fonte Recurso: 0 0100

Saldo Inicial	Alteração (+)	Alteração (-)	Empenhado	Saldo Atual
40.000,00	0,00	0,00	4.390,00	35.610,00

Data	Histórico	
13/05/2026	RESERVA DE DOTAÇÃO CONFORME COTAÇÃO Nº: 02142/26	
	VALOR DA RESERVA	19.177,08
	RESERVA JÁ UTILIZADA	0,00
	RESERVA ANULADA	0,00
	SALDO DE RESERVA ANTERIOR	
	SALDO DA RESERVA	19.177,08
	SALDO ORÇAMENTÁRIO COM RESERVA	5.325,92

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Cel João Gomes Martins, 525

44855443/0001-30

Exercício: 2026

em : 13/05/2026

NOTA DE RESERVA ORÇAMENTARIA

Nº 2220

Ficha Nº : **232** Processo Nº :

Unidade : 020605 Departamento de Agricultura

Funcional : 20.605.0060.2681.0000 Manutenção do Departamento

Cat. Econ. : 3.3.90.30.01 COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

Código de Aplicação: 110 000 Fonte Recurso: 0 0100

Saldo Inicial	Alteração (+)	Alteração (-)	Empenhado	Saldo Atual
140.000,00	0,00	-458,73	5.650,00	133.891,27

Data	Histórico	
13/05/2026	RESERVA DE DOTAÇÃO CONFORME COTAÇÃO Nº: 02142/26	
	VALOR DA RESERVA	59.242,75
	RESERVA JÁ UTILIZADA	0,00
	RESERVA ANULADA	0,00
	SALDO DE RESERVA ANTERIOR	
	SALDO DA RESERVA	59.242,75
	SALDO ORÇAMENTÁRIO COM RESERVA	30.330,79

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Cel João Gomes Martins, 525

44855443/0001-30

Exercício: 2026

em : 13/05/2026

NOTA DE RESERVA ORÇAMENTARIA

Nº 2221

Ficha Nº : **249** Processo Nº :

Unidade : 020606 Departamento de Meio Ambiente

Funcional : 18.541.0032.2531.0000 Manter a Coleta Seletiva

Cat. Econ. : 3.3.90.30.01 COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

Código de Aplicação: 110 000 Fonte Recurso: 0 0100

Saldo Inicial	Alteração (+)	Alteração (-)	Empenhado	Saldo Atual
120.000,00	0,00	0,00	30.362,00	89.638,00

Data	Histórico	
13/05/2026	RESERVA DE DOTAÇÃO CONFORME COTAÇÃO Nº: 02142/26	
	VALOR DA RESERVA	47.565,00
	RESERVA JÁ UTILIZADA	0,00
	RESERVA ANULADA	0,00
	SALDO DE RESERVA ANTERIOR	
	SALDO DA RESERVA	47.565,00
	SALDO ORÇAMENTÁRIO COM RESERVA	25.764,33

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Cel João Gomes Martins, 525

44855443/0001-30

Exercício: 2026

em : 13/05/2026

NOTA DE RESERVA ORÇAMENTARIA

Nº 2223

Ficha Nº : **283** Processo Nº :

Unidade : 020607 Departamento de Água e Esgoto -DAEM

Funcional : 17.544.0039.2035.0000 Manutenção dos Serviços de Saneamento

Cat. Econ. : 3.3.90.30.01 COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

Código de Aplicação: 100 105 Fonte Recurso: 0 0101

Saldo Inicial	Alteração (+)	Alteração (-)	Empenhado	Saldo Atual
220.000,00	0,00	0,00	65.063,00	154.937,00

Data	Histórico	
13/05/2026	RESERVA DE DOTAÇÃO CONFORME COTAÇÃO Nº: 02142/26	
	VALOR DA RESERVA	127.353,33
	RESERVA JÁ UTILIZADA	0,00
	RESERVA ANULADA	0,00
	SALDO DE RESERVA ANTERIOR	
	SALDO DA RESERVA	127.353,33
	SALDO ORÇAMENTÁRIO COM RESERVA	17.180,67

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Cel João Gomes Martins, 525

44855443/0001-30

Exercício: 2026

em : 13/05/2026

NOTA DE RESERVA ORÇAMENTARIA

Nº 2224

Ficha Nº : **341** Processo Nº :

Unidade : 020703 Departamento de Esporte e Lazer

Funcional : 27.812.0045.2681.0000 Manutenção do Departamento

Cat. Econ. : 3.3.90.30.01 COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

Código de Aplicação: 110 000 Fonte Recurso: 0 0100

Saldo Inicial	Alteração (+)	Alteração (-)	Empenhado	Saldo Atual
8.000,00	15,67	0,00	840,00	7.175,67

Data	Histórico	
13/05/2026	RESERVA DE DOTAÇÃO CONFORME COTAÇÃO Nº: 02142/26	
	VALOR DA RESERVA	6.139,00
	RESERVA JÁ UTILIZADA	0,00
	RESERVA ANULADA	0,00
	SALDO DE RESERVA ANTERIOR	
	SALDO DA RESERVA	6.139,00
	SALDO ORÇAMENTÁRIO COM RESERVA	0,00

Assinado por 1 pessoa. VALIDAR RESERVA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://martinopolis.1.doc.com.br/verificacao/dota-orcamentarias-6083> e informe o código 2500-0000-0000-0000-6083

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Cel João Gomes Martins, 525

44855443/0001-30

Exercício: 2026

em : 13/05/2026

NOTA DE RESERVA ORÇAMENTARIA

Nº 2225

Ficha Nº : **363** Processo Nº :

Unidade : 020802 Departamento de Desenvolvimento Social

Funcional : 08.122.0046.2681.0000 Manutenção do Departamento

Cat. Econ. : 3.3.90.30.01 COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

Código de Aplicação: 510 000 Fonte Recurso: 0 0100

Saldo Inicial	Alteração (+)	Alteração (-)	Empenhado	Saldo Atual
25.000,00	2.439,25	0,00	7.386,00	20.053,25

Data	Histórico	
13/05/2026	RESERVA DE DOTAÇÃO CONFORME COTAÇÃO Nº: 02142/26	
	VALOR DA RESERVA	7.046,67
	RESERVA JÁ UTILIZADA	0,00
	RESERVA ANULADA	0,00
	SALDO DE RESERVA ANTERIOR	
	SALDO DA RESERVA	7.046,67
	SALDO ORÇAMENTÁRIO COM RESERVA	11.362,75

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Cel João Gomes Martins, 525

44855443/0001-30

Exercício: 2026

em : 13/05/2026

NOTA DE RESERVA ORÇAMENTARIA

Nº 2226

Ficha Nº : **389** Processo Nº :

Unidade : 020803 Cadastro Único e Bolsa Família

Funcional : 08.422.0046.2488.0000 Manter as Atividades do Cad Único

Cat. Econ. : 3.3.90.30.01 COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

Código de Aplicação: 500 001 Fonte Recurso: 0 0500

Saldo Inicial	Alteração (+)	Alteração (-)	Empenhado	Saldo Atual
5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00

Data	Histórico	
13/05/2026	RESERVA DE DOTAÇÃO CONFORME COTAÇÃO Nº: 02142/26	
	VALOR DA RESERVA	2.882,60
	RESERVA JÁ UTILIZADA	0,00
	RESERVA ANULADA	0,00
	SALDO DE RESERVA ANTERIOR	
	SALDO DA RESERVA	2.882,60
	SALDO ORÇAMENTÁRIO COM RESERVA	704,07

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Cel João Gomes Martins, 525

44855443/0001-30

Exercício: 2026

em : 13/05/2026

NOTA DE RESERVA ORÇAMENTARIA

Nº 2229

Ficha Nº : **523** Processo Nº :

Unidade : 020904 Ensino Fundamental

Funcional : 12.361.0049.2681.0000 Manutenção do Departamento

Cat. Econ. : 3.3.90.30.01 COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

Código de Aplicação: 220 000 Fonte Recurso: 0 0100

Saldo Inicial	Alteração (+)	Alteração (-)	Empenhado	Saldo Atual
30.000,00	3.434,38	0,00	3.504,00	29.930,38

Data	Histórico	
13/05/2026	RESERVA DE DOTAÇÃO CONFORME COTAÇÃO Nº: 02142/26	
	VALOR DA RESERVA	23.122,05
	RESERVA JÁ UTILIZADA	0,00
	RESERVA ANULADA	0,00
	SALDO DE RESERVA ANTERIOR	
	SALDO DA RESERVA	23.122,05
	SALDO ORÇAMENTÁRIO COM RESERVA	180,00

Assinado por 1 pessoa. VALIDAR RESERVA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://martinopolis.1.doc.com.br/verificacao/2600-0100-0000-0000-0000-0000-0000-0000-0000-0000>

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Cel João Gomes Martins, 525

44855443/0001-30

Exercício: 2026

em : 13/05/2026

NOTA DE RESERVA ORÇAMENTARIA

Nº 2230

Ficha Nº : **567** Processo Nº :

Unidade : 020906 Transporte Escolar

Funcional : 12.361.0052.2681.0000 Manutenção do Departamento

Cat. Econ. : 3.3.90.30.01 COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

Código de Aplicação: 220 000 Fonte Recurso: 0 0100

Saldo Inicial	Alteração (+)	Alteração (-)	Empenhado	Saldo Atual
800.000,00	263.717,30	0,00	146.860,00	916.857,30

Data	Histórico	
13/05/2026	RESERVA DE DOTAÇÃO CONFORME COTAÇÃO Nº: 02142/26	
	VALOR DA RESERVA	729.732,97
	RESERVA JÁ UTILIZADA	0,00
	RESERVA ANULADA	0,00
	SALDO DE RESERVA ANTERIOR	
	SALDO DA RESERVA	729.732,97
	SALDO ORÇAMENTÁRIO COM RESERVA	3.966,66

Assinado por 1 pessoa. VALIDAR: BONEFES@MUNICIPAL.HO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://martinopolis.1.doc.com.br/verificacao/BONEFES@MUNICIPAL.HO> e informe o código 25004-57418-C3E8-6083

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Cel João Gomes Martins, 525

44855443/0001-30

Exercício: 2026

em : 13/05/2026

NOTA DE RESERVA ORÇAMENTARIA

Nº 2231

Ficha Nº : **678** Processo Nº :

Unidade : 021001 Fundo Municipal de Saúde

Funcional : 10.302.0054.2356.0000 Aquisição de material para custeio para o setor de Transporte d.

Cat. Econ. : 3.3.90.30.01 COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

Código de Aplicação: 310 000 Fonte Recurso: 0 0100

Saldo Inicial	Alteração (+)	Alteração (-)	Empenhado	Saldo Atual
879.000,00	0,00	-30.000,00	202.464,00	646.536,00

Data	Histórico	
13/05/2026	RESERVA DE DOTAÇÃO CONFORME COTAÇÃO Nº: 02142/26	
	VALOR DA RESERVA	462.548,33
	RESERVA JÁ UTILIZADA	0,00
	RESERVA ANULADA	0,00
	SALDO DE RESERVA ANTERIOR	
	SALDO DA RESERVA	462.548,33
	SALDO ORÇAMENTÁRIO COM RESERVA	105.657,98

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Cel João Gomes Martins, 525

44855443/0001-30

Exercício: 2026

em : 13/05/2026

NOTA DE RESERVA ORÇAMENTARIA

Nº 2232

Ficha Nº : **697** Processo Nº :

Unidade : 021001 Fundo Municipal de Saúde

Funcional : 10.302.0068.2360.0000 Aquisição de Material de Custeio dos Serviços para o CAPS I

Cat. Econ. : 3.3.90.30.01 COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

Código de Aplicação: 310 000 Fonte Recurso: 0 0100

Saldo Inicial	Alteração (+)	Alteração (-)	Empenhado	Saldo Atual
6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00

Data	Histórico	
13/05/2026	RESERVA DE DOTAÇÃO CONFORME COTAÇÃO Nº: 02142/26	
	VALOR DA RESERVA	1.491,00
	RESERVA JÁ UTILIZADA	0,00
	RESERVA ANULADA	0,00
	SALDO DE RESERVA ANTERIOR	
	SALDO DA RESERVA	1.491,00
	SALDO ORÇAMENTÁRIO COM RESERVA	3.802,33

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Cel João Gomes Martins, 525

44855443/0001-30

Exercício: 2026

em : 13/05/2026

NOTA DE RESERVA ORÇAMENTARIA

Nº 2233

Ficha Nº : **711** Processo Nº :

Unidade : 021001 Fundo Municipal de Saúde

Funcional : 10.302.0068.2364.0000 Aquisição de Material para Custeio dos Serviços para o CAPS AD

Cat. Econ. : 3.3.90.30.01 COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

Código de Aplicação: 302 000 Fonte Recurso: 0 0100

Saldo Inicial	Alteração (+)	Alteração (-)	Empenhado	Saldo Atual
6.000,00	0,00	0,00	374,00	5.626,00

Data	Histórico	
13/05/2026	RESERVA DE DOTAÇÃO CONFORME COTAÇÃO Nº: 02142/26	
	VALOR DA RESERVA	1.491,00
	RESERVA JÁ UTILIZADA	0,00
	RESERVA ANULADA	0,00
	SALDO DE RESERVA ANTERIOR	
	SALDO DA RESERVA	1.491,00
	SALDO ORÇAMENTÁRIO COM RESERVA	3.519,67

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Cel João Gomes Martins, 525

44855443/0001-30

Exercício: 2026

em : 13/05/2026

NOTA DE RESERVA ORÇAMENTARIA

Nº 2234

Ficha Nº : **839** Processo Nº :

Unidade : 020807 CREAS

Funcional : 08.244.0046.2660.0000 Manter as Atividades do CREAS

Cat. Econ. : 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Código de Aplicação: 500 041 Fonte Recurso: 0 0500

Saldo Inicial	Alteração (+)	Alteração (-)	Empenhado	Saldo Atual
0,00	37.000,00	0,00	19.102,16	17.897,84

Data	Histórico	
13/05/2026	RESERVA DE DOTAÇÃO CONFORME COTAÇÃO Nº: 02142/26	
	VALOR DA RESERVA	3.054,10
	RESERVA JÁ UTILIZADA	0,00
	RESERVA ANULADA	0,00
	SALDO DE RESERVA ANTERIOR	
	SALDO DA RESERVA	3.054,10
	SALDO ORÇAMENTÁRIO COM RESERVA	14.843,74

Assinado por 1 pessoa. VALIDAR: BONEFACER@MUNICIPAL.MO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://martinopolis.1.doc.com.br/verificacao/BONEFACER@MUNICIPAL.MO>



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2C0A-F112-C783-E083

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JULIANA PERES HONÓRIO RIBEIRO (CPF 364.XXX.XXX-18) em 13/05/2026 14:13:42 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/2C0A-F112-C783-E083>



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4553-9AF8-CBC8-6943

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO (CPF 285.XXX.XXX-37) em 14/05/2026 13:52:23 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/4553-9AF8-CBC8-6943>