

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Categoria do Objeto: Material de Consumo – conforme o art. 2º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação se enquadra como **compra**, por se tratar da **aquisição de bens móveis para fornecimento imediato ou futuro**, destinados ao atendimento das necessidades da Administração Pública.

Natureza do Objeto: Bens Comuns – o objeto é considerado bem comum, pois a **gasolina comum** é um produto padronizado, com especificações usuais no mercado, e cujas características de qualidade podem ser objetivamente definidas por meio de parâmetros usuais de mercado, conforme regulamentação da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP).

Nota Explicativa: Este Termo de Referência tem por finalidade subsidiar o processo de contratação para aquisição de **gasolina comum**, classificada como **material de consumo** de uso rotineiro e contínuo pela frota de veículos da Agência Municipal de Água e Esgoto de Marília (AMAE), visando garantir o pleno funcionamento das atividades operacionais do órgão.

Área Requisitante	Responsável
Corpo Técnico	João Augusto de Oliveira Filho

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o **registro de preços para eventual aquisição de gasolina comum**, com o objetivo de atender às necessidades da **Agência Municipal de Água e Esgoto de Marília (AMAE)**, para abastecimento da frota de veículos oficiais utilizados nas atividades operacionais, administrativas e de fiscalização do órgão.

- 2.1. Registro de preços, pelo prazo de 12 meses, visando eventual aquisição de gasolina comum, destinada à Agência Municipal de Água e Esgoto de Marília (AMAE), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código	Quant.	Unidade	Descrição
1	1.04.02.	2640	Litros	Gasolina Comum, conforme especificações da ANP

- 2.2. Os bens objeto desta aquisição são caracterizados como **bens comuns**, conforme

justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, por se tratarem de produtos padronizados, com especificações objetivas e amplamente disponíveis no mercado.

- 2.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. (Artigo 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação está fundamentada no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** elaborado pela **Agência Municipal de Água e Esgoto de Marília (AMAE)**, o qual analisou a necessidade administrativa da aquisição de gasolina comum para o abastecimento da frota oficial, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos.

O ETP demonstrou que a contratação por meio de **Sistema de Registro de Preços (SRP)** se revela a forma mais vantajosa para atender à demanda, em razão da **imprevisibilidade da periodicidade de consumo** e da **possibilidade de adesão por outros órgãos da Administração Pública**, respeitados os limites legais.

A gasolina comum é um insumo **essencial para o desenvolvimento das atividades operacionais da AMAE**, notadamente nas ações de fiscalização, ao acompanhamento de manutenção de redes, aos serviços de campo e às demais atribuições que demandam deslocamento por parte das equipes técnicas.

O referido estudo concluiu que:

- O fornecimento por SRP promove maior eficiência na gestão de recursos públicos;
- Trata-se de bem comum, com ampla oferta no mercado e especificações padronizadas;
- O consumo anual estimado é de até **2640 (dois mil seiscentos e quarenta) litros**;
- A vigência da ata de registro de preços será de **12 meses**, prorrogável por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a contratação é **justificada pela necessidade contínua e recorrente de abastecimento da frota oficial da AMAE**, garantindo a manutenção regular dos serviços prestados à população do município de Marília.

3.1 Necessidade da AMAE

O fornecimento contínuo de **gasolina comum** é essencial para que a **Agência Municipal de Água e Esgoto de Marília (AMAE)** desempenhe suas atividades-fim e de suporte, especialmente aquelas que demandam o uso da frota oficial. Entre essas atividades estão a fiscalização dos serviços operacionais em redes de abastecimento e esgoto prestados pela concessionária, inspeções técnicas, atendimento de ordens de serviço e vistorias em campo.

A indisponibilidade de combustível comprometeria significativamente a logística das operações da AMAE, podendo gerar atrasos em atendimentos, paralisação de serviços públicos essenciais e impacto direto na qualidade do serviço prestado à população. Portanto, a contratação visa garantir **a continuidade e a eficiência das ações institucionais** da Agência.

3.2 Base legal:

A fundamentação jurídica da contratação se encontra:

- Na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.
- Decreto Municipal nº 14.464 de 27 de setembro de 2024.
- Lei Ordinária 9.184 de 19 de novembro de 2024.
- E demais legislações aplicáveis.

3.3 Planejamento e economia:

A utilização do **Sistema de Registro** de Preços permite:

- A aquisições conforme demanda real da AMAE, evitando o acúmulo desnecessário de combustíveis e o risco de vencimento ou degradação do produto.
- Maior competitividade entre fornecedores, promovendo redução de custos.
- Agilidade no atendimento da secretaria, uma vez que os itens estarão previamente registrados.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A aquisição de gasolina comum por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) foi escolhida para atender às demandas de forma planejada, considerando a sazonalidade e o consumo escalonado, otimizando os recursos públicos.

4.1 Centralização e eficiência

Ao consolidar a aquisição em um único processo licitatório, a agência obtém:

- **Padronização do item** (gasolina comum), facilitando o controle de qualidade e o monitoramento da conformidade do combustível com as normas técnicas;
- **Economia de escala**, possibilitando melhores condições comerciais e redução dos custos unitários em função do volume contratado;
- **Simplificação administrativa**, reduzindo a necessidade de múltiplas licitações ao longo do exercício, otimizando o tempo e os esforços dos servidores públicos envolvidos no processo.

4.2 Critérios técnicos

4.2.1 A gasolina comum a ser fornecida deverá atender a **todos os requisitos técnicos exigidos pela ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis)**, incluindo a composição, características físico-químicas, grau de pureza e aditivação mínima conforme legislação vigente.

4.2.2 Apresentar Certificado de qualidade dos combustíveis, expedido por Órgão competente (ANP- AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS), conforme a Lei nº 9.847/1999.

- 4.2.3 Apresentar Licença de Operação (LO) emitida pela CETESB em cumprimento à Lei 13.542, de 08 de maio de 2009.
- 4.2.4 Os combustíveis deverão ser fornecidos em condições adequadas de acondicionamento, de acordo com as normas de segurança e transporte estabelecidas pela legislação vigente.
- 4.2.5 No posto de combustível, os combustíveis serão armazenados em tanques subterrâneos ou acima do solo, que também devem estar em conformidade com as normas da ANP, oferecendo segurança e qualidade do produto até a sua entrega. O armazenamento deverá ser feito de forma a evitar qualquer deterioração, contaminação ou mistura indesejada de produtos, assegurando que os combustíveis fornecidos à frota municipal estejam sempre dentro dos padrões exigidos para o bom funcionamento dos veículos.
- 4.2.6 Além disso, o combustível deverá ser fornecido em **postos localizados dentro da cidade de Marília**, de forma que viabilize o abastecimento direto da frota da AMAE, de maneira prática, rápida e segura.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 Os itens objeto deste Termo de Referência devem obedecer aos seguintes critérios e estarem de acordo com as especificações descritas neste Termo.
- 5.1.1 O produto deverá estar de acordo com as Normas e Legislações Vigentes.
- 5.2 **Subcontratação**
- 5.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 5.2.2 Justifica-se a negativa da subcontratação pelas razões que seguem:
- 5.2.2.1 Apenas parte do contrato poderia ser subcontratada, nunca a integralidade, dificultando a fiscalização e gestão do contrato por impossibilidade de existência de relação jurídica direta entre Administração e Subcontratada;
- 5.2.2.2 Daria oportunidade para licitantes não qualificados participarem do certame com intuito prévio de terceirizar a execução do objeto;
- 5.2.2.3 Levaria à abertura para intermediação de negócios, encareceria os custos da contratação, podendo refletir em prejuízo aos cofres públicos.
- 5.3 **Consórcio**
- 5.3.1 Não poderão participar pessoas jurídicas reunidas em consórcio.
- 5.3.2 Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, em conformidade com o disposto no artigo 15, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, considerando que a natureza do objeto — fornecimento de combustível de uso cotidiano e essencial à continuidade das atividades da AMAE — exige maior agilidade, controle e rastreabilidade, o que seria dificultado com a atuação consorciada.
- 5.3.2.1 Justifica-se, de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, LEI 14.133, DE 1.º DE ABRIL DE 2021, TÍTULO II. DAS LICITAÇÕES, CAPÍTULO I. DO PROCESSO LICITATÓRIO, Art. 15, a participação de empresas em consórcio é geralmente autorizada pela Administração Pública quando a dimensão e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exigem a associação entre os particulares. Essas são situações em que apenas algumas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação. No entanto, no caso da presente aquisição, observamos

que existe uma ampla variedade de empresas capazes de fornecer tal produto. Portanto, a restrição à participação de empresas em consórcio não limita a participação do certame, uma vez que há muitas empresas individualmente qualificadas para atender às necessidades da licitação. Assim, acreditamos que a não participação de empresas em consórcio é justificada neste caso.

5.4 Garantia da Contratação

5.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que o produto a ser adquirido é de natureza comum.

5.9 Da Proposta

5.9.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de encerramento para entrega das propostas iniciais.

5.9.2 O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta considerando quantitativos inferiores aos previstos para contratação.

5.9.3 A proposta deverá ser apresentada exclusivamente na expressão monetária vigente no País.

5.9.4 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quando às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal ou seu procurador.

5.9.5 Do Conteúdo da Proposta

- Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- Número do processo do Pregão;
- Descrição do objeto da presente licitação com a indicação da procedência, marca;
- Preço unitário e total do item, conforme Modelo de Proposta no Anexo (XXX);
- Dados da conta bancária, constando nome do banco, a agência e o número da respectiva conta, preferencialmente onde a AMAE possui conta corrente, ou seja, nos seguintes bancos oficiais: Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica Federal;

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETOS

A execução deverá ocorrer de forma parcelada e de acordo com a demanda através das ordens de fornecimento emitidas durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

6.1 Condições de Entrega

6.1.1 A empresa vencedora deverá disponibilizar o abastecimento na área urbana no Município de Marília/SP, sendo que o sistema de abastecimento deverá estar dentro das normas ambientais vigentes, mediante autorizações/ordens de fornecimento pela AMAE.

6.1.2 A empresa vencedora deverá providenciar abastecimento, diretamente nos veículos, a fim de que atenda o interesse público da agência.

6.1.3 Serão rejeitados no recebimento o combustível com especificações diferentes das constantes neste Termo e na Proposta.

6.2 A empresa contratada se responsabilizará pelo transporte e eventuais danos causados aos produtos por seus empregados, mesmo nas dependências físicas da agência.



- 6.3 Sob pena de não recebimento do objeto e instauração do devido processo administrativo, no prazo estabelecido neste Termo, a nota fiscal de venda será apresentada no ato da entrega dos produtos, deverá ser emitida pela mesma empresa, com o mesmo CNPJ da vencedora deste pregão.**
- 6.4** Os combustíveis constantes no objeto serão entregues mediante ordem de abastecimento de cada setor requisitante, conforme consumo dos equipamentos e veículos, ficando a critério da Administração Municipal a sua retirada, devendo estes ser de qualidade e pureza de acordo com a legislação vigente.
- 6.5** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, ficando facultado à Agência efetuar sua prorrogação nos primeiros meses do exercício orçamentário subsequente, em virtude da possibilidade de atraso na expedição das tabelas de distribuição do orçamento, no registro de empenhos, ou de outras providências de ordem administrativa, caso em que a AMAE tomará as providências para a referida prorrogação.
- 6.6.1 É dever da CONTRATADA**
- 6.6.2** No decorrer da entrega dos objetos, determinar que seus funcionários e prepostos obrigatoriamente utilizem uniforme ou outra vestimenta do tipo, identificando a CONTRATADA, o qual deverá ser fornecido pela mesma, e os equipamentos de segurança específicos (EPI), quando couber, estabelecidos pela legislação pertinente.
- 6.6.3** Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à contratante ou a terceiros, decorrente de falhas no fornecimento, má qualidade do combustível ou outras irregularidades constatadas no cumprimento do contrato.
- 6.6.4** Arcar com todos os encargos incidentes, seja da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil, criminal, previdenciária, de acidentes de trabalho, ou ainda, indenizações de qualquer natureza devidas a seus empregados, dirigentes, prepostos envolvidos no trabalho pertinente ao objeto da licitação.
- 6.6.5** Responder por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, eximindo-se a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.
- 6.6.6** Garantir o fornecimento do combustível **gasolina comum**, de acordo com as normas da **Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP)**, dentro do prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência.
- 6.6.7** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.6.8** Possuir e manter, no mínimo, **um posto de abastecimento em operação na zona urbana do município de Marília/SP**, com estrutura adequada, funcionando de forma contínua e regular, durante o horário comercial, para atendimento imediato às requisições da contratante.
- 6.6.9** Corrigir, refazer, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o produto fornecido em desacordo com as especificações técnicas ou em quantidade divergente da solicitada.
- 6.6.10** Atender às solicitações da AMAE com presteza e dentro dos prazos estipulados, inclusive fornecendo informações, relatórios e demais documentos solicitados pela fiscalização contratual.
- 6.6.11** Apresentar, sempre que exigido, **boletins de conformidade do combustível**, com data de análise recente, emitido por laboratório acreditado, atestando a qualidade da gasolina comum fornecida.
- 6.6.12** Responsabilizar-se pelo pagamento da remuneração, transporte e alimentação dos

profissionais executores das entregas.

7 MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1 A empresa vencedora será convocada pela AMAE, para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 7.2 A Ata de Registro de preços será enviada por meio eletrônico, através do e-mail informado na proposta pelo fornecedor.
- 7.3 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que:
- 7.3.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- 7.3.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 7.4 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital, podendo ser realizada gratuitamente pelos seguintes sites: <https://assinador.iti.br/assinatura/> ou <https://marilia.1doc.com.br/atendimento>.
- 7.5 No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços a CONTRATADA deverá apresentar a “Declaração de Atualização Cadastral”, conforme item 1.d do Termo de Ciência e Notificação nos termos do Artigo 2º da Instrução Normativa 01/2020 (módulo eletrônico do Cadastro Corporativo TCESP – Cad-TECESP - <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/>).
- 7.6 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 7.7 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 7.8 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 7.9 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 7.10 LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA DOS BENS**
- 7.10.1 O combustível será fornecido nos postos localizados dentro da cidade de Marília e o abastecimento será feito no próprio posto.
- 7.10.2 O combustível será entregue no seguinte horário: de segunda a sábado das 08:00 às 18:00 h (com exceção de feriados e pontos facultativos).
- 7.10.3 **Durante a vigência da ata, poderão ser acrescentados novos endereços de entrega, dentro do município de Marília/SP.**
- 7.11 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.12 As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.13 A Agência Municipal de Água e Esgoto de Marília poderá convocar representante da

empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

- 7.14 A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de **12 meses**, a partir da data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, na forma do art. 84 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.15 DO REAJUSTE

- 7.15.1 Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 01 (um) ano, contado da data do Orçamento Estimado, nos termos do Artigo 33, § 1º do Decreto Municipal 14.464/2024.

- 7.15.2 Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados para reposição de eventual perda inflacionária, mediante requerimento da CONTRATADA, pelo índice do IPCA ou outro que vier a substituí-lo a fim de manter o valor real de mercado, conforme este Termo.

- 7.15.3 Para aferição da variação dos preços, serão considerados **índices oficiais ou indicadores de mercado amplamente reconhecidos**, especialmente os divulgados pela **Agência Nacional do Petróleo – ANP**, que demonstrem a oscilação no preço médio da gasolina comum praticado na região.

- 7.15.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida.

- 7.15.5 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

- 7.15.5.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

- 7.15.5.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; .

- 7.15.6 A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente, motivado e justificado, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.

- 7.15.7 O requerimento para reajuste, que deverá ser protocolado pelo interessado no site: www.marilia.1doc.com.br/atendimento, será apreciado pelos setores competentes e, ao final, decidido pelo Gestor da Ata.

- 7.15.8 A aceitação da revisão de preços estará condicionada à **análise técnica e jurídica prévia pela Administração**, com emissão de parecer conclusivo quanto à viabilidade e à vantajosidade da alteração

- 7.15.9 As alterações na ARP **serão formalizadas mediante apostilamento.**

7.16 DO CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO

- 7.16.1 O registro do fornecedor será cancelado, nos termos do Artigo 35 do Decreto Municipal 14.464/2024, quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não entregar os produtos empenhados no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

IV - não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

7.16.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do item 7.16.1, será formalizado por despacho fundamentado.

7.16.3 Na hipótese de cancelamento do preço registrado poderão ser convocados os licitantes remanescentes.

7.16.4 O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor, nos termos do Artigo 36 do Decreto Municipal 14.464/2024.

7.16.5 A solicitação de cancelamento deverá ser requerida no site: marilia.1doc.com.br/atendimento, será apreciado pelos setores técnicos competentes e, ao final decidido pelo Gestor da ARP no prazo de 30 (trinta) dias contados da data do protocolo.

7.16.6 A solicitação para cancelamento do valor registrado deverá ocorrer antes de eventual pedido de fornecimento dos produtos pelo Município. Todas as autorizações de fornecimentos/ Ordens de Serviços emitidas antes da decisão do pedido deverão ser entregues.

7.16.7 Em caso de deferimento do pedido, o cancelamento da ata de registro de preços se dará através da formalização de termo aditivo.

7.16.8 A comunicação será feita através do processo onde o cancelamento foi requerido e/ou por publicação na Imprensa Oficial, considerando-se, assim para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

7.17 FISCALIZAÇÃO DA ARP

7.17.1 A execução da ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal desta ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), conforme segue abaixo:

Fiscal da ARP: VICTOR DIAS SCARELI – CPF 229.742.038-25 – CARGO Engenheiro Civil

Fiscal Substituto da ARP: SIMONE FESTA – CPF 117.218.488-78 – CARGO Técnica em Química.

7.17.2 O Fiscal da ARP possui as seguintes atribuições, nos termos do Artigo 7º do Decreto Municipal 14.464/2024:

7.17.2.1 Esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado;

7.17.2.2 Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para perfeita execução dos serviços;

7.17.2.3 Encaminhar os apontamentos, realizados em registro próprio, ao gestor de contratos para que o mesmo tome as providências cabíveis;

7.17.2.4 Proceder, conforme o caso, avaliação do cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em ata;

7.17.2.5 Adotar as medidas preventivas de controle das ARP's, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

- 7.17.2.6 Conferir e certificar as faturas ou notas fiscais relativas às aquisições, serviços ou obras e encaminhá-las à unidade responsável pela gestão do contrato;
- 7.17.2.7 Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada, informando à unidade responsável pela gestão da contratação o que pode resultar na execução diversa do que foi contratado;
- 7.17.2.8 Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 7.17.2.9 Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- 7.17.2.10 Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- 7.17.2.11 Realizar, na forma do art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- 7.17.2.12 Propor ao gestor de contratos, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- 7.17.2.13 Outras atividades compatíveis com a função.

7.18 GESTOR DA ARP

- 7.18.1 Fica indicado o Gestor da ARP, conforme segue abaixo:

Gestor da ARP: JOÃO AUGUSTO DE OLIVEIRA FILHO.

- 7.18.2 O Gestor da ARP terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, nos termos do Artigo 8º do Decreto Municipal 14.464/2024, especialmente:
 - 7.18.2.1 Controlar a vigência da Ata de Registro de Preços;
 - 7.18.2.2 Tomar providências objetivando eventual prorrogação do prazo ou abertura de novo processo licitatório;
 - 7.18.2.3 Recepcionar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder os devidos encaminhamentos;
 - 7.18.2.4 Analisar os pedidos de aditivo contratual e proceder os devidos encaminhamentos;
 - 7.18.2.5 Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
 - 7.18.2.6 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
 - 7.18.2.7 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado;
 - 7.18.2.8 Analisar a documentação que antecede o pagamento;
 - 7.18.2.9 Acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos da data-base fixada no instrumento convocatório e tomar as providências necessárias para que o mesmo seja formalizado, após requerimento do interessado, mediante termo de apostilamento.
 - 7.18.2.10 Acompanhar a renovação e/ou atualização das garantias contratuais no caso de prorrogação ou alteração de valores dos instrumentos contratuais;
 - 7.18.2.11 Solicitar o empenho dos valores correspondentes aos contratos, aditivos ou atualizações.

7.18.2.12 Outras atividades compatíveis com a função.

7.19 DO RECEBIMENTO

- 7.19.1** O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, no **ato da finalização da entrega dos materiais**, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.19.2** Se, após o recebimento, constar-se que o objeto estarem desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após notificação por escrito à PROPONENTE vencedora, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que sanada a situação.
- 7.19.3** O objeto poderá ser rejeitado, 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 adequados no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.19.4** Na hipótese de ficar constatada qualquer anormalidade nos combustíveis entregues, no que se refere à qualidade dos mesmos, a contratada deverá providenciar a devida substituição necessária, correndo por sua conta e risco, sem nenhum ônus a AMAE, as despesas com a retirada do combustível adulterado e reposição do novo combustível assim como a substituição de quaisquer peças danificadas pelo uso do combustível impróprio;
- 7.19.5** Por se tratar de combustível, que é consumido conforme a necessidade da frota, não há recebimento definitivo. O fornecimento será acompanhado continuamente pelo fiscal de abastecimento, que atestará a qualidade dos combustíveis com as especificações contratadas. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.19.6** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.19.7** A aceitação do combustível por ocasião da entrega dos mesmos não isenta a responsabilidade da contratada com relação à substituição necessária, conforme item 7.19.4, somente averiguado quando da sua utilização efetiva nos veículos.
- 7.19.8** A qualquer momento poderá ser requisitado Certificado da qualidade dos combustíveis, expedido por Órgão competente (ANP- AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS), conforme a Lei nº 9.847/1999.

7.20 JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVULGAÇÃO DA IRP

- 7.20.1** A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação pelo sistema de Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto mediante um único procedimento.
- 7.20.2** Embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços, é perfeitamente cabível o seu afastamento, desde que haja justificativa adequada, conforme preveja a Lei 14.133/2024, em seu art. 86, § 1º (O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante).
- 7.20.3** Para o caso em questão, esta Administração optou pela não divulgação de IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento ou controle



- das Atas de Registro de Preços (desta Administração e de outros órgãos ou entidades).
- 7.20.4** Assim a realização individualizada sem a divulgação de IRP proporciona uma conclusão mais célere do procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, pois, tal ação poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, demandando maior tempo na realização das atividades e alongamento do prazo para a conclusão dos resultados e de certo prejuízo para esta Administração.
- 7.20.5** Somando-se a isso, comumente esta Administração já convive com a falta de servidores públicos municipais especialmente treinados para o trato com os trabalhos rotineiros e necessários, portanto, com a assunção de maiores obrigações junto a terceiros, não raro poderia ocorrer um aumento de serviços para um número reduzido de servidores treinados que já convivem com uma sobrecarga de trabalho.
- 7.20.6** Portanto, a Administração não dispõe de recursos humanos suficientes para executar as atribuições de seus cargos e gerenciar, a contento, o conjunto de procedimentos para registro de preços de várias Atas de Registros de Preços dela decorrentes.
- 7.20.7** Acrescenta-se também que a aceitação de intenção de registro de preço de outros órgãos ou entidades certamente ocasionaria necessidade de paralizações dos trabalhos como para acertos ou comunicações para ajustes, dentre outras situações que a licitação conjunta ocasionaria.
- 7.20.8** Por outro olhar, o ineditismo em se realizar processo com aceitação de intenção de registro de preços, ou seja, em conjunto com outros órgãos ou entidades também esbarra nas dificuldades de disponibilidade de sistema eletrônico para tal feito, pois, não se tem atualmente ao dispor, sistema capaz de realizar processamentos ou controles de demandas internas e externas ao mesmo tempo, o que, na sua falta, por certo provocaria maiores trabalhos manuais, causando consequentemente mais demoras e dispêndios para a Administração local.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Da Medição

- 8.1.1** A medição consiste na verificação se a quantidade que foi solicitada é a que está sendo entregue. Desta forma, para a presente aquisição, a medição será efetuada no ato da entrega pelo servidor responsável pelo recebimento do objeto, sendo que este verificará se a quantidade entregue corresponde à solicitada.

8.2 Da Liquidação

- 8.2.1** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.2.1.1** o prazo de validade;
 - 8.2.1.2** a data da emissão;
 - 8.2.1.3** os dados da Ata e do órgão contratante;
 - 8.2.1.4** o valor a pagar; e
 - 8.2.1.5** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.2.2** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação

da regularizaçãoda situação, sem ônus ao contratante.

8.2.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3 Prazo de pagamento

8.3.1 O pagamento será efetuado em até **30 (trinta)** dias após o recebimento do documentos fiscal pertinente (nota de empenho).

8.3.2 Não serão consideradas as propostas com condições de pagamento “Antecipado” e com prazo contado “Da emissão da Nota Fiscal”.

8.4 Forma de pagamento

8.4.1 A AMAE NÃO efetuará pagamento através de cobrança bancária (boleto). Os pagamentos serão efetuados por meio de Ordem de Pagamento Bancária, mediante crédito em conta corrente, devendo para tanto a Licitante indicar no Modelo de Proposta os Dados Bancários: **nº do Banco, Agência, nº da Conta corrente e Código de identificação se houver.**

8.4.2 Havendo atrasos nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, poderá haver incidência de correção monetária com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculados entre a data final do período de adimplemento de cada parcela e a do efetivo pagamento, devendo, entretanto ser solicitado pela CONTRATADA, através de requerimento protocolado no site (www.marilia.1doc.com.br/atendimento).

9 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do MODO DE DISPUTA ABERTO, com critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO UNITÁRIO ou MENOR PREÇO POR ITEM.

9.2 Exigências de habilitação

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

9.2.1 Habilitação Jurídica

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

9.2.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

9.2.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório

de seus administradores;

- 9.2.1.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.2.1.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.2.1.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.2.1.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.2.1.8 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 9.2.1.9 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (artigos 17 a 19 e 165).
- 9.2.1.10 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.2.1.11 Licença ambiental valida: O posto deve apresentar uma licença ambiental emitida pelo órgão competente (como a CETESB no caso do Estado de São Paulo), comprovando que atende as exigências ambientais e que não impacta negativamente o meio ambiente durante suas operações.
- 9.2.1.12 **Autorização de Funcionamento – AFE** – emitida pela ANVISA, havendo isenção/dispensa deverá apresentar declaração neste sentido.

9.2.2 Regularidade fiscal e trabalhista

- 9.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso (**CNPJ**);
- 9.2.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual/Distrital OU Municipal/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (**Estadual quando for produto e Municipal quando for serviço**).
- 9.2.2.3 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.



AMAE
AGÊNCIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA

Agência Municipal de Água e Esgoto de Marília

Rua São Luiz, 359 – Centro - Marília-SP – CEP: 17500-005

- 9.2.2.4** Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual/Distrital OU Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; (**Estadual quando for produto e Municipal quando for serviço**).
- 9.2.2.5** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual/Distrital OU Municipal/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei; (**Estadual quando for produto e Municipal quando for serviço**).
- 9.2.2.6** Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 9.2.2.7** 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 alterada pela LEI nº 12.440, de 07 de julho de 2011 – DOU de 08/07/2011. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas -CNDT;

9.2.3 Qualificação Econômico-Financeira

- 9.2.3.1** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com data de expedição não superior a **90(noventa)** dias, contados da data de encerramento para entrega das propostas iniciais, desde que em validade - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.
- 9.2.3.2** Poderão participar as empresas em recuperação Judicial, com Certidão Positiva, demonstrando Plano de Recuperação já homologado.
- 9.2.3.3** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a agência aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

9.2.4 Qualificação Técnica Operacional

- 9.2.4.1** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com o objeto da licitação. A comprovação de aptidão referida será feita por atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, onde conste que a empresa já tenha executado fornecimento do produto em quantidade e prazo compatível com o ora licitado.
- 9.2.4.2** Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do CNPJ, Razão Social e endereço da entidade. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome, cargo exercido na entidade, números de telefone e/ou e-mail para contato, estando as informações sujeitas à conferência pela Pregoeira.
- 9.2.4.3** Certificado expedido pela ANP, que a licitante possui registro de revendedor varejista dos itens, junto Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP.
- 9.2.4.4** Apresentar Licença de Operação (LO) emitida pela CETESB em cumprimento À Lei 13.542, de 08 de maio de 2009.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1.** O custo estimado total da contratação terá como referência os valores unitários já apurados na estimativa de preços, consultado as tabelas de preços médios emitidos pela ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis) no site www.anp.gov.br

realizada por esta unidade requisitante, constantes do quadro comparativo anexado ao Processo;

- 10.1** O orçamento estimado da contratação **não** terá caráter sigiloso, conforme o Art. 24 da Lei n.º 14.133/2021.
- 10.2** A contratação tem o valor total estimando em R\$16.156,80 (dezesseis mil, cento e cinquenta e oito reais, oitenta centavos).

LOTE 1					
Item	Especificação	Qtde.	Und.	ValorUnit. Max. Estimado	ValorTotalMax. Estimado
1	GasolinaComum	2640	Lts.	R\$ 6,15	R\$16.236,00
ValorTotal:R\$ 16.236,00					

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
- 11.2** A contratação será atendida pela dotação a ser definida pela Agência Municipal de Água e esgoto de Marília.
- 11.3** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante postilamento.

12 RESPONSÁVEL

JOAO AUGUSTO DE OLIVEIRA FILHO
Comissário Técnico

Marília, 22 de abril de 2025.