



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: 021/2025

Número do Estudo Técnico Preliminar: 03/2025

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Tendo em vista o encerramento do Contrato atual, que tem por objeto o fornecimento de combustíveis (**Diesel, Diesel S10, Gasolina Comum, Gasolina Aditivada e Etanol**), faz-se necessária a realização de nova contratação para abastecer a frota de veículos e equipamentos das Secretarias Municipais da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA.

A presente aquisição se justifica face à necessidade de abastecimento da Frota Municipal, viabilizando, desta forma, a prestação de serviços públicos nas diversas áreas de atuação deste Município, **Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Manutenção de Veículos, Secretaria Municipal de Saúde, Departamento de Estradas de Rodagens, Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Educação e Departamentos, Gabinete do Prefeito, Departamento de Políticas Públicas de Segurança, Departamento de Finanças e Dependências, Secretaria de Obras, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Direitos das Crianças e Adolescentes**, conforme descritivo contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento.

Aquisição de **combustíveis líquidos**, destinados ao abastecimento da frota municipal, conforme descritivo contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br



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

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

Esse estudo justifica a necessidade da aquisição dos combustíveis para garantir a continuidade das atividades operacionais da administração municipal, assegurando o pleno funcionamento da frota utilizada nos diversos setores e serviços públicos essenciais prestados à população.

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

A descrição da solução como um todo encontra-se devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

Essa abordagem visa garantir que a aquisição atenda aos padrões de qualidade, sustentabilidade e eficiência operacional exigidos para o abastecimento contínuo da frota municipal, contribuindo para a otimização dos recursos públicos e a prestação adequada dos serviços à população.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br



5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Padrões mínimos de qualidade

O fornecimento dos combustíveis deverá obedecer às especificações técnicas exigidas pela ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis), garantindo que os produtos entregues atendam aos padrões de qualidade e segurança estabelecidos pelas normas brasileiras, incluindo a conformidade com a resolução da ANP e o regulamento de combustíveis.

Prazo de fabricação/validade

O combustível fornecido deverá possuir prazo de validade adequado para o uso dentro da frota municipal, com prazos de fabricação que garantam a integridade e qualidade do produto até o momento do consumo. A validade deverá ser conforme as normas de comercialização e com data de fabricação recente, para garantir a performance e eficiência dos combustíveis fornecidos.

Forma de acondicionamento do objeto

Os combustíveis deverão ser fornecidos em condições adequadas de acondicionamento, de acordo com as normas de segurança e transporte estabelecidas pela legislação vigente. O fornecimento será realizado por meio de tanques de transporte apropriados, devidamente certificados pela ANP (Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis), garantindo que os combustíveis sejam mantidos sob condições adequadas para preservar sua qualidade e integridade até o momento do uso.

Os combustíveis líquidos (gasolina comum, gasolina aditivada, etanol, óleo diesel S500 e óleo diesel S10) deverão ser transportados e armazenados em tanques específicos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br



projetados para cada tipo de combustível, com sistemas de vedação e controle que assegurem a não contaminação do produto. Os tanques de transporte devem ser periodicamente inspecionados e devem garantir a proteção contra vazamentos e danos ambientais.

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.

Prazo e Local da entrega (plano de logística)

O fornecimento dos combustíveis será realizado diretamente pelo posto contratado, localizado dentro da cidade de Colina – SP, garantindo o abastecimento contínuo da frota municipal. O posto deverá disponibilizar o fornecimento de combustíveis **24 horas por dia, todos os dias da semana**, para atender de forma eficiente as demandas dos veículos utilizados nos diversos setores da administração pública. Além do abastecimento direto nos veículos da frota, o posto também deverá fornecer combustíveis para galões e recipientes apropriados, quando necessário, garantindo o suprimento para equipamentos, máquinas ou veículos que exijam abastecimento externo.

O abastecimento ocorrerá diretamente pelo posto fornecedor, onde os veículos da frota municipal deverão se dirigir para reabastecimento, conforme a necessidade de cada departamento. Da mesma forma, o abastecimento em galões deverá ser realizado seguindo todas as normas de segurança e regulamentações vigentes, evitando riscos de contaminação ou desperdício. Dessa forma, elimina-se a necessidade de transporte externo do combustível, reduzindo riscos de vazamentos e impactos ambientais.

O fornecedor deverá manter um controle preciso da disponibilidade dos combustíveis, garantindo que não haja interrupções no fornecimento e evitando desabastecimentos que possam comprometer os serviços públicos essenciais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
 Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
 site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br



O fornecedor deverá apresentar um plano de contingência para lidar com falhas operacionais, incluindo eventuais **quedas de energia, garantindo a disponibilidade de geradores ou fontes de energia alternativa** para manter o funcionamento das bombas de combustível. Além disso, o plano deverá prever **medidas para falhas no sistema operacional e dificuldades na emissão de notas fiscais**, assegurando meios alternativos para registro e controle do abastecimento, como a emissão manual de comprovantes, até a normalização do sistema.

Caso o fornecedor não consiga garantir a continuidade do fornecimento devido a falhas operacionais, a Administração Pública se reserva o direito de adquirir os combustíveis em outro estabelecimento da cidade. Nesse caso, **todos os custos adicionais decorrentes dessa aquisição serão de responsabilidade do posto contratado**, sem que isso gere qualquer ônus ou responsabilidade financeira ao município.

Atendimento a critérios de sustentabilidade

O posto de combustível contratado deverá adotar práticas sustentáveis que reduzam impactos ambientais, conforme as normas vigentes. Entre as exigências estão:

Sistema de contenção de derramamentos: Equipamentos para evitar vazamentos e contaminação do solo e das águas subterrâneas.

Gestão adequada de resíduos: Óleos lubrificantes, filtros e demais resíduos devem ser descartados conforme as normas ambientais.

Controle de emissões: O posto deve garantir que seus tanques e bombas de abastecimento estejam em perfeitas condições, reduzindo a emissão de vapores poluentes.

Boas práticas ambientais: Medidas adicionais como o uso eficiente de energia e água, reciclagem e capacitação ambiental dos funcionários são recomendadas

Transparência sobre a origem do combustível: O posto deverá garantir que os combustíveis fornecidos sejam de procedência confiável e em conformidade com os padrões exigidos pela ANP e outros órgãos competentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br



Expectativa de funcionamento

O posto de combustível contratado deverá garantir a continuidade e a eficiência do abastecimento da frota municipal, atendendo aos seguintes requisitos de funcionamento:

Atendimento 24 horas por dia

O posto de combustível deverá garantir **atendimento contínuo, 24 horas por dia**, todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, para assegurar que os veículos da frota municipal sejam abastecidos a qualquer momento, sem interrupções. Este atendimento deve ser realizado de forma eficiente, sem longos tempos de espera ou problemas técnicos durante o abastecimento.

Disponibilidade de combustíveis

O posto deve garantir que haja **estoque suficiente de combustíveis** para atender à demanda da frota municipal, evitando qualquer risco de desabastecimento. A administração pública espera que o fornecimento seja contínuo, sem falhas nos abastecimentos programados, o que implica em uma boa gestão de estoque e na previsão de possíveis picos de demanda.

Qualidade e conformidade do combustível

O posto de combustível deve assegurar que todos os combustíveis fornecidos atendam às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), garantindo a **qualidade e a procedência** dos combustíveis. O combustível deve ser isento de adulteração, contaminação ou impurezas, conforme as normas e regulamentações do setor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br



Manutenção das instalações

O posto deverá manter suas instalações, incluindo bombas de abastecimento, tanques e sistemas de filtragem, em perfeito estado de funcionamento, por meio de **manutenções preventivas e corretivas** realizadas regularmente. A infraestrutura deve ser adequada para realizar os abastecimentos de forma segura e eficiente, sem gerar riscos ou danos aos veículos da frota municipal.

Emissão de documentos fiscais e controle de abastecimento

O posto deve garantir que todo abastecimento seja registrado e acompanhado de **notas fiscais detalhadas**, que deverão conter as informações sobre o volume abastecido, tipo de combustível, valor unitário e total pago, conforme exigido pela administração pública para fins de controle e transparência. Além disso, o posto deve oferecer um sistema informatizado de **controle de abastecimento** que permita o acompanhamento em tempo real dos serviços prestados.

Segurança no abastecimento

O posto deve garantir um ambiente seguro para o abastecimento, com a adoção de todas as medidas necessárias para prevenir acidentes, como vazamentos, incêndios ou explosões. Isso inclui a presença de **equipamentos de segurança** adequados (extintores, sistemas de ventilação, sinalizações, etc.), treinamento constante dos funcionários e a observância das normas de segurança do trabalho.

Acompanhamento e atendimento às necessidades emergenciais

Caso ocorram necessidades emergenciais, como aumento imprevisto na demanda de combustíveis ou manutenção imprevista, o posto deverá disponibilizar **atendimento**



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br



emergencial de forma rápida e eficiente, assegurando a continuidade dos serviços municipais sem prejuízo ao funcionamento da frota.

Certificações

Autorização da ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis)

Este documento comprova que o posto está devidamente registrado e regularizado para revender combustíveis, conforme as normas da ANP. A autorização garante que o posto segue as regulamentações de comercialização de combustíveis no Brasil.

Licença Ambiental Válida

O posto deve apresentar uma licença ambiental emitida pelo órgão competente (como a CETESB no caso do Estado de São Paulo), comprovando que atende às exigências ambientais e que não impacta negativamente o meio ambiente durante suas operações.

Alvará de Funcionamento Municipal

O posto deve possuir o alvará de funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal de Colina-SP, que autoriza a atividade comercial do posto dentro do município, garantindo que o estabelecimento está de acordo com as normas locais de funcionamento.

Certidão Negativa de Débitos (CND)

O posto deve apresentar certidões negativas de débitos, que comprovem que o estabelecimento está regular com as obrigações fiscais (tributos federais, estaduais e municipais), além de garantir que está em conformidade com o INSS e o FGTS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br



Certificado de Regularidade do Corpo de Bombeiros (AVCB – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros)

Documento obrigatório que comprova que o posto atende às normas de segurança contra incêndios e explosões, conforme exigido pelo Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo.

Garantia de funcionamento

Para assegurar a qualidade, a procedência e a disponibilidade contínua dos combustíveis fornecidos à Prefeitura Municipal de Colina-SP, o posto contratado deverá cumprir as seguintes exigências:

Funcionamento 24 Horas por Dia

O posto de combustíveis contratado deverá operar **24 horas por dia, sete dias por semana**, garantindo o abastecimento ininterrupto da frota municipal, especialmente para serviços essenciais, como ambulâncias, viaturas da segurança pública e veículos de manutenção urbana.

Combustível Livre de Adulterações

O combustível fornecido deve estar dentro das especificações técnicas e normativas estabelecidas pela ANP.

Caso seja identificada qualquer irregularidade que comprometa o funcionamento dos veículos da frota municipal, o posto será responsabilizado e deverá providenciar:

Substituição imediata do combustível adulterado, sem custos adicionais para a administração pública.

Reparo de danos causados aos veículos que tenham sido abastecidos com combustível inadequado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br



Controle de Estoque e Disponibilidade Contínua

O posto deverá garantir que os combustíveis contratados estejam sempre disponíveis, evitando interrupções no fornecimento que possam prejudicar a prestação de serviços essenciais do município.

Deve manter um sistema de controle de estoque eficiente para evitar desabastecimento e garantir reposição ágil.

Nota Fiscal Detalhada e Transparente

Cada abastecimento realizado deverá ser acompanhado da respectiva Nota Fiscal Eletrônica (NF- e), contendo:

Volume abastecido (quantidade em litros);

Tipo de combustível fornecido;

Valor unitário e total do abastecimento;

Data, horário e veículo abastecido.

Garantia Técnica e Assistência ao Município

O posto deverá prestar esclarecimentos técnicos sempre que solicitado pela administração pública, garantindo total transparência sobre a qualidade e procedência dos combustíveis.

Disponibilizar laudos técnicos sempre que necessário, atestando a conformidade dos combustíveis com os padrões estabelecidos pela ANP.

Colaborar com auditorias e inspeções realizadas pela Prefeitura ou órgãos fiscalizadores.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br



Condições de Entrega – Continua e Parcelada

O fornecimento dos combustíveis será realizado de forma contínua e parcelada, conforme a demanda operacional da frota municipal de Colina - SP. O controle do consumo, a solicitação de novos abastecimentos e a gestão do saldo serão conduzidos pelo fiscal de abastecimento, servidor designado para essa função.

Controle e Registro do Abastecimento

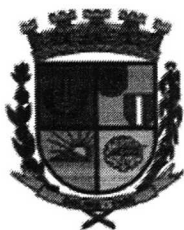
O município de Colina-SP conta com um **sistema digital de controle de abastecimento**, acessado via **tablet** pelo fiscal responsável. Esse sistema permite o monitoramento em tempo real do estoque de combustíveis disponíveis e o registro detalhado de cada abastecimento realizado.

Cada vez que um veículo da frota municipal for abastecido, o fiscal coletará e registrará as seguintes informações no sistema:

- ☒ Quantidade abastecida (em litros)
- ☒ Placa do veículo abastecido
- ☒ Nome do motorista responsável
- ☒ Código do motorista (identificação individual para controle interno)
- ☒ Tipo de combustível utilizado (Gasolina Comum, Gasolina Aditivada, Etanol, Diesel S500 ou Diesel S10)
- ☒ Média de consumo do veículo (calculada com base no histórico de abastecimento e quilometragem percorrida)
- ☒ Horário e data do abastecimento
- ☒ Quilometragem atual ou horas de funcionamento do veículo/equipamento abastecido
- ☒ Número do cupom fiscal do abastecimento

Além disso, o fiscal irá:

- ☒ Recolher a assinatura digital do motorista no tablet, validando o abastecimento e garantindo que o motorista aceite os dados registrados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br



☒ Tirar uma foto do cupom fiscal, que será anexada ao registro do abastecimento no sistema, garantindo a veracidade e conformidade da transação.

☒ Tirar uma foto da quilometragem ou hora do veículo, registrando visualmente a condição do veículo no momento do abastecimento e validando o número registrado no sistema.

Após o registro, o sistema dará baixa automaticamente no saldo do combustível, permitindo um acompanhamento preciso do consumo e evitando inconsistências nos dados.

Benefícios da Execução Parcelada com Sistema Digital

☒ **Otimização da gestão:** Relatórios gerenciais podem ser extraídos do sistema para análise de consumo e planejamento estratégico da frota municipal.

☒ **Eficiência operacional:** O monitoramento automatizado evita desperdícios e facilita o planejamento do abastecimento.

☒ **Controle rigoroso:** O sistema reduz riscos de fraudes, erros de registro e inconsistências nos estoques.

☒ **Economia de recursos:** A compra parcelada evita gastos desnecessários com estoques elevados, garantindo um fluxo financeiro mais sustentável.

Essa metodologia garante que a frota municipal de Colina – SP tenha um **abastecimento contínuo, eficiente e bem monitorado**, assegurando a continuidade dos serviços públicos essenciais à população.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br



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

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

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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) Luiz Donizete da Silva, designado fiscal do contrato ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições de fiscalização do objeto contratado, em especial:

Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br



Informar ao gestor do 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;

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

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

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

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

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

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

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br



informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

• Recebimento do Objeto

O fornecimento do combustível ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, sendo recebido provisoriamente no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal do contrato, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br



Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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.

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

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

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

- **Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente referente ao fornecimento parcelado de combustível líquido, correrá o prazo de 30 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, mediante ato motivado do agente competente pela liquidação.

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:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br



- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período correspondente ao fornecimento do combustível;
- e) O valor a pagar, considerando o volume fornecido no período; e
- f) O eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Considerando a natureza do fornecimento contínuo e parcelado, a liquidação será realizada conforme os fornecimentos efetivamente prestados e devidamente comprovados, respeitando as condições estabelecidas no contrato.

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. O prazo de liquidação será reiniciado a partir da comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

• **Prazo de Pagamento:**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (Trinta) dias úteis, contados a partir da finalização da liquidação da despesa, conforme disposto na seção anterior. Considerando a natureza do fornecimento contínuo e parcelado, o pagamento será realizado proporcionalmente aos volumes efetivamente fornecidos no período faturado, conforme os registros e documentos comprobatórios apresentados pelo contratado.

Forma de Pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. O valor a ser pago corresponderá exclusivamente ao volume de combustível efetivamente fornecido no período faturado, conforme registros de abastecimento e documentos comprobatórios apresentados.

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

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por litro.

A proposta vencedora deverá garantir o fornecimento contínuo e parcelado de combustível líquido, conforme a demanda da frota do órgão contratante, respeitando as condições estabelecidas no edital e contrato.

Exigências de Habilitação

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

As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL
1	Etanol	Litros	8.300	R\$ 4,72	R\$ 39.176,00
2	Gasolina Comum	Litros	77.000	R\$ 6,65	R\$ 512.050,00
3	Gasolina Aditivada	Litros		R\$	R\$
4	Óleo Diesel S500	Litros	96.000	R\$ 6,55	R\$ 628.800,00
5	Óleo Diesel S10	Litros	208.500	R\$ 6,65	R\$ 1.386.525,00
TOTAL					R\$ 2.566.551,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.566.551,00 (Dois Milhões e Quinhentos e Sessenta e Seis Mil e Quinhentos e Cinquenta e Um Reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação de combustíveis para a frota municipal de Colina-SP serão cobertas por recursos específicos consignados no orçamento anual, com base nas dotações orçamentárias previstas para cada Secretaria e Departamento, conforme as necessidades de cada área de atuação. Os recursos necessários serão alocados nas unidades orçamentárias de cada órgão responsável, como a Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, Secretaria de Obras, entre outras, sendo monitorados e ajustados conforme a execução orçamentária, respeitando a legislação vigente e as limitações estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Colina, 17 de Março de 2025.



Renan Marcondes dos Santos
RG: 47.012.128-2