

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 009/2025

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 070/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 3188/2025

INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

1. PREÂMBULO:

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA/MS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.501.574/0001-31, com sede na rua São Paulo nº 964 – Centro, CEP 79.170-000, no Município de Sidrolândia/MS, torna público para conhecimento dos interessados que estará aberto **Credenciamento de empresa especializada no fornecimento de combustíveis devidamente registrados e autorizados a operar pelo órgão competente, situados no município de Sidrolândia, para o fornecimento contínuo, fracionado e sob demanda**, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos.

1.2. O edital e seus anexos estarão disponíveis para download nas seguintes páginas:

- Página Oficial da Prefeitura: <https://sidrolandia.ms.gov.br>;
- Pelo Aplicativo Web: <https://sidrolandia.credenciamei.com.br> e
- Portal Nacional de Compras Públicas: <https://www.pncp.gov.br>

1.3. Toda a comunicação entre prefeitura e empresas interessadas em participar do credenciamento deverá ocorrer pelo endereço eletrônico (e-mail) credenciamento@sidrolandia.ms.gov.br

1.4. Toda a execução dos serviços, após o credenciamento das empresas será realizada pela interação entre a Administração e os credenciados através do portal <https://sidrolandia.credenciamei.com.br> e aplicativo “CREDENCIAMEI”.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

2.1. O presente edital de Chamamento Público reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto 147/2025 que regulamenta a matéria no âmbito local, Instruções Normativas e legislações pertinentes, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.

2.2. O presente processo é regido em conformidade com o art. 74 inciso IV, art. 78 inciso I e art. 79 inciso III da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Constituição Federal e Decreto 147/2025 e Decreto 367/2025 que regulamenta a matéria no âmbito local demais legislações pertinentes.

2.3. Os casos omissos serão decididos pela credenciante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, e,

subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

3. OBJETO DO CREDENCIAMENTO:

3.1. Constitui objeto do presente termo o chamamento público para o CREDENCIAMENTO de empresas que tenham interesse no **fornecimento de Combustível para atender as demandas das Secretarias de Fundo Municipal da Saúde, Fundação Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Governo e Desburocratização, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica, Fundação Indígena de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência Anexo I deste Instrumento.**

3.2. As empresas interessadas em participar do credenciamento, respectivamente a sua área de interesse em se credenciar, deverão possuir como finalidade a prestação de serviços constantes no Anexo I – Termo de Referência.

4. DO LOCAL, PERÍODO E HORÁRIO PARA O CREDENCIAMENTO:

4.1. **LOCAL:** Os proponentes interessados em participar do credenciamento deverão enviar pelo e-mail: credenciamento@sidrolandia.ms.gov.br a partir da data de publicação do presente edital, o **Requerimento de Credenciamento** e os **Documentos de habilitação**, indicando de forma precisa em quais itens/serviços pretende se credenciar, conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência e Anexo II – Modelo de Requerimento de Credenciamento.

4.2. Toda documentação deverá ser enviada eletronicamente para o e-mail: credenciamento@sidrolandia.ms.gov.br. Não haverá recebimento de documento fisicamente.

4.3. O edital de chamamento público para credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, admitido o cadastro permanente de novos interessados.

4.4. As sessões públicas para analisar o requerimento de credenciamento e a documentação de habilitação de outros credenciados, que manifestarem interesse no edital, serão realizadas conforme o Anexo I, Termo de Referência.

4.5. Enquanto estiver vigente o edital, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencham as condições ora exigidas.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

5.1. Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto credenciado.

5.1.1. Para verificação da compatibilidade entre as atividades da proponente e o objeto credenciado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.

5.2. Sob pena de desclassificação, os interessados a participar do presente credenciamento deverão enviar a documentação pelo e-mail: credenciamento@sidrolandia.ms.gov.br

5.2.1. Só serão aceitos documentos legíveis.

5.2.2. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

5.2.3. O agente de contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

5.3. A validade para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei.

5.4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DO CREDENCIAMENTO:

5.4.1. Empresas que não atenderem às condições deste Edital e seus anexos;

5.4.2. Demais casos explicitados no art.14 da Lei nº 14.133, de 2021:

I – Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo de credenciamento, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

III - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade credenciante 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;

III - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

IV - Empresas 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.

V - Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

VI - Empresas que estejam reunidas em consórcio. Obs: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “**consórcio**”.

5.5. O presente Edital não possibilitará a participação das Pessoas Físicas.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. O **requerimento de credenciamento** deverá ser elaborado, preferencialmente em papel timbrado da proponente, devendo estar identificado, datado e assinado pelo representante legal (conforme modelo **ANEXO II**), redigido em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, devendo ser respeitada a descrição mínima para os itens proposta no edital.

6.2. O **requerimento de credenciamento** e a **documentação de habilitação** será recebido pelo Agente de Contratação até o dia, hora no e-mail mencionados no item 4.4.1 deste instrumento, com o seguinte **TÍTULO: FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL.**

6.3. Aberto o período para solicitações de credenciamento, a interessada em participar do Credenciamento deverá enviar o **Requerimento de Credenciamento** e os **Documentos de habilitação**, Declarando que aceita prestar os serviços de fornecimento de combustíveis, conforme Estimativa de quantitativo do Termo de Referência Anexo.

6.4. A inscrição não assegura o credenciamento junto à Administração, constituindo, entretanto, elemento indispensável para análise que avaliará a conformidade com este Edital e a inclusão ou não do interessado em listagem de habilitados ao credenciamento.

6.5. A lista de credenciados/habilitados será divulgada na data e hora prevista no Anexo ao Termo de Referência e posteriormente, serão realizados adicionais a plataforma digital.

6.6. Será aceita a inscrição extemporânea ou condicional, bem como a complementação ou alteração de documentos depois de protocolada a inscrição, porém os documentos serão analisados na próxima sessão pública.

6.7. O requerimento da inscrição é particular e individual.

6.8. A simples participação neste credenciamento implica em:

6.8.1. Plena aceitação, por parte da interessada, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às proponentes pela realização de tais atos;

6.8.2. Comprometimento da credenciada em prestar os serviços objeto deste procedimento em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;

6.8.3. Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

6.8.4. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Agente de Contratação;

6.8.5. Manter, durante toda a execução deste Edital e de eventual contrato, em contabilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas no credenciamento.

6.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA O CREDENCIAMENTO:

7.1. Os documentos de habilitação exigidos constam do item 5.5 do Termo de Referência.

7.2. DEMAIS DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

7.2.1. A Credenciante deverá apresentar a **“Declaração de Cumprimentos de Requisitos Legais” (Modelo de Declaração Anexo III)**, declarando que:

- Está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital e de seus Anexos.
- Que Não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta; (inciso III, do art. 14 da Lei 14.133/2021);
- Que Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade credenciante 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; (inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/2021);

- Que Não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal 1988 e art. 68, VI, da Lei 14133/2021);
- Que a 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 da proposta; (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021);

8. DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. Os documentos constantes do item 7 serão analisados pelo Agente de Contratação, quanto a sua conformidade com o solicitado em edital.

8.2. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientado que:

- a) Se a credenciante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) Se a credenciante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3. Todos os documentos exigidos deverão estar com prazo de validade em vigor na data de sua apresentação. Quando não houver validade expressa no documento, serão considerados válidos por **30 (trinta) dias**, contados da data de sua emissão.

8.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.5. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

8.6. O Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

8.7. Os documentos emitidos vias Internet poderão ser verificadas pelo Agente de Contratação quanto a sua autenticidade e validade mediante pesquisa nas respectivas páginas.

8.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, deverá o Agente de Contratação considerar a proponente inabilitada.

8.9. Poderá o Agente de Contratação declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a PREFEITURA, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

8.10. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Agente de Contratação considerará o proponente inabilitado e o mesmo não será credenciado.

8.11. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

8.12. O proponente que for inabilitado e tiver o julgamento indeferido, havendo interesse em participar do credenciamento, poderá após sanar eventuais pendências, solicitar nova inscrição no credenciamento, onde em havendo a habilitação e deferimento da nova inscrição, integrará a lista de credenciados da PREFEITURA.

8.13. O Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância do requerimento, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado.

8.14. Será verificado se o Interessado possui alguma restrição de contratar com a administração pública, mediante a realização de **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica** no Portal do TCU; <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>; a qual também abrange os seguintes cadastros: (Inidôneos - Licitantes Inidôneos, CNIA, CEIS, CNEP):

Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
(<http://www.portal.tcu.gov.br>)

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
(<http://www.cnj.jus.br>);

Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; mantido pela Controladoria-Geral da União – CGU
(<http://www.portaltransparencia.gov.br>);

Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União – CGU;
(<http://www.portaltransparencia.gov.br>);

8.14.1. Caso conste em face do Interessado registro de INIDONEIDADE, em qualquer ente da administração pública (federal, estadual ou municipal), **o mesmo NÃO será credenciado.**

8.14.2. Registro de SUSPENSÃO, em qualquer órgão/entidade que não a Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS, não impede a participação no credenciamento;

8.14.3. Registro de IMPEDIMENTO DE LICITAR e CONTRATAR com a Prefeitura de Sidrolândia/MS, ensejará a inabilitação da proponente;

9. DOS PROCEDIMENTOS DO CREDENCIAMENTO:

9.1. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital, será habilitado e credenciado, sendo o respectivo Termo de Credenciamento firmado em processo de inexigibilidade de licitação, prevista no inciso IV, do art. 74 e no inciso III do art. 79, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.2. O processo de credenciamento de que trata este Edital obedecerá às seguintes etapas:

a) Recebimento do requerimento de credenciamento e documentação exigida em edital, realizados de forma eletrônica, por meio do envio da documentação para o e-mail: credenciamento@sidrolandia.ms.gov.br

b) Análise e Aceite da documentação pelo Agente de Contratação;

c) Instrução e autuação do processo de Credenciamento;

d) Adjudicação e Homologação do Processo de Credenciamento e sua posterior publicação em Diário Oficial;

e) Elaboração do Termo de Credenciamento e envio para as partes assinantes; e

f) Cadastramento das empresas credenciadas no aplicativo: <https://sidrolandia.credenciami.com.br> por onde toda a execução será realizada.

9.3. O e-mail contendo requerimento de credenciamento e documentos de habilitação, deverá ser enviado para o endereço credenciamento@sidrolandia.ms.gov.br até o horário previsto no edital para a apresentação dos documentos.

9.4. Considerar-se-á habilitadas e credenciadas as proponentes que satisfizerem todas as exigências do edital.

9.5. Será considerada Inabilitada a Proponente que enviarem documento de habilitação que apresente falha não sanável ou vencida.

9.6. Após o encerramento o processo será encaminhado para adjudicação e homologação pela autoridade competente.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo de credenciamento será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II - Revogar o edital de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;
- III - Proceder à anulação do credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV - Adjudicar o objeto e homologar os termos de credenciamento.

10.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

10.3. O motivo determinante para a revogação do processo de credenciamento deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

10.4. Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados.

10.5. A anulação do processo credenciamento induz aos termos de credenciado.

10.6. Os proponentes ao credenciamento não terão direito a indenização em decorrência da anulação do processo de credenciamento.

10.7. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará e homologará o credenciamento.

10.8. Encerrada essas fases, o resultado do credenciamento com a lista das empresas habilitadas e credenciadas, segundo os critérios do edital, será publicada no portal Oficial Eletrônico do Município, e estará disponível no aplicativo web, <https://sidrolandia.credenciamer.com.br>

11. DA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:

11.1. Homologado o credenciamento, os habilitados assinarão o Termo de Credenciamento, vinculado a este Edital e obediente ao disposto no art. 89 da Lei n.

14.133/2021, no prazo de até 3 **(três) dias úteis** após a convocação.

11.2. A Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS, apresentará a operacionalização do aplicativo web <https://sidrolandia.credenciamer.com.br> a todos os credenciados habilitados, além de disponibilizar manuais de orientação.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS CREDENCIADAS:

12.1. As obrigações das credenciadas constam do item 12 do Termo de Referência da Contratação.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA

13.1. As obrigações da Prefeitura constam do item 13 do Termo de Referência da Contratação.

14. DO LOCAL, FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1. Forma e prazos de execução dos serviços constam do item 6 do Termo de Referência da contratação.

15. DA FORMA MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

15.1. As regras acerca da forma de pagamento estão previstas no item 8 do Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital.

16. DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021.

16.1.1. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, no e-mail: credenciamento@sidrolandia.ms.gov.br.

16.2. Os pedidos de esclarecimentos ou a impugnação serão respondidos no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido ou impugnação.

16.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem o credenciamento.

16.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

16.4. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado novamente.

17. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

17.1. As obrigações decorrentes deste Credenciamento consubstanciar-se-ão em TERMO DE CREDENCIAMENTO cuja minuta consta do **Anexo VI** deste edital;

17.2. O termo de credenciamento terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação, podendo, ser prorrogado, a critério da Prefeitura, até o limite da permissibilidade conferida, nos termos dos artigos 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou outra que a vier a substituir.

18. DOS VALORES, REAJUSTES E REVISÕES DE PREÇOS:

18.1. Considerando que o objeto em questão se insere em **mercado fluido**, caracterizado por constantes variações de preço decorrentes de fatores econômicos, logísticos e cambiais, não será adotado o regime de preços fixos e irremovíveis pelo período de um ano. Em substituição, os valores a serem praticados terão como referência **cotações periódicas realizadas a cada quinzena**, mediante registro eletrônico das propostas ofertadas pelas empresas credenciadas na plataforma oficial de gestão.

18.2. Para cada período de 15 (quinze) dias, a Administração realizará pesquisa prévia em postos locais, complementada por consulta à tabela de preços da Agência Nacional do Petróleo – ANP, a fim de estabelecer o **preço máximo de referência por litro** para cada tipo de combustível (etanol, gasolina, diesel comum e diesel S10). Esse valor de referência será divulgado na plataforma, cabendo às credenciadas cadastrarem suas propostas dentro do prazo estabelecido.

18.3. A seleção dos fornecedores ocorrerá de forma dinâmica e transparente: ao término do prazo de cotação, o sistema consolidará as informações e indicará os postos credenciados que apresentaram os menores valores em conformidade com os parâmetros estabelecidos, assegurando isonomia, economicidade e aderência às condições de mercado.

18.4. Por se tratar de credenciamento em mercado fluido, a cada nova quinzena haverá **atualização automática dos preços**, substituindo a necessidade de aplicação dos tradicionais mecanismos de reajuste anual (IPCA/IBGE ou outros índices oficiais). Essa sistemática confere maior aderência à realidade do setor de combustíveis, cuja volatilidade inviabiliza a manutenção de preços fixos por períodos prolongados.

18.5. Caso sobrevenham circunstâncias extraordinárias que impactem significativamente a formação dos preços (ex.: crises de abastecimento, alterações tributárias ou políticas de mercado impostas por distribuidoras), a Administração poderá convocar sessão extraordinária de cotação, assegurando a adequação imediata às condições vigentes e evitando desabastecimento da frota municipal.

18.6. Todas as informações relativas às cotações quinzenais, preços de referência, propostas registradas e fornecedores habilitados serão publicadas no sistema

eletrônico oficial, garantindo ampla publicidade, transparência e tratamento isonômico entre as empresas credenciadas.

18.7. As credenciadas, ao apresentarem suas propostas a cada quinzena, terão a faculdade de manter-se ou não participantes do fornecimento, observando-se que a não participação em uma rodada de cotação não implica exclusão do credenciamento, podendo a empresa retomar sua participação em períodos subsequentes, desde que observado o prazo estipulado.

19. DOS CASOS DE DESCREDENCIAMENTO:

19.1. A Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS poderá a qualquer tempo promover o descredenciamento por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da sua capacidade jurídica, técnica, fiscal ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

19.2. Pelo Município, sem prévio aviso, quando:

19.2.1. A empresa deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do Termo de credenciamento ou deste edital;

19.2.2. A empresa praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;

19.2.3. Ficar evidenciada incapacidade da empresa credenciada de cumprir as obrigações assumidas, devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;

19.2.4. Por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado do Prefeito Municipal;

19.2.5. Em razão de caso fortuito ou força maior;

19.2.6. No caso da decretação de falência ou concordata da empresa credenciada, sua dissolução ou falecimento de todos os seus sócios;

19.2.7. E naquilo que couber, nas outras hipóteses da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.3. Pela Empresa credenciada:

19.3.1. Mediante solicitação escrita e devidamente justificada a PREFEITURA, com antecedência mínimo de 30 (trinta) dias.

19.4. Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pelo Agente e Contratação, que se manifesta em 05 (cinco) dias úteis e

submete ao Prefeito Municipal, para tomada de decisão.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Pela inexecução total ou parcial do termo de credenciamento, a Prefeitura Municipal de Sidrolândia /MS poderá, garantida prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista neste Termo de Referência ou no contrato/termo de credenciamento;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21.2. Caso haja penalidade de multa, o valor poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura de Sidrolândia/MS ou cobrado judicialmente.

21.3. As sanções previstas nesta seção poderão ser aplicadas conjuntamente, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

21.4. A sanção de Declaração de Inidoneidade será aplicada pela Autoridade Competente, conforme norma aplicável, facultada a defesa da interessada no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

21.5. Será aplicada multa de 0,3% (três décimos de um por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto de cada ordem de serviço não realizada, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do estabelecido, a obrigação assumida.

21.6. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação, quando a pretensa contratada:

- a) Recusar-se a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade (quando o caso);
- b) Recusar-se a efetuar o recolhimento da garantia, quando houver.

21.7. Será aplicada multa de 3% (três por cento) sobre o valor de cada ordem de serviço, quando a pretensa contratada:

- a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
- b) Transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia autorização da Prefeitura de Nova Alvorada do Sul /MS;

- c) Executar o objeto em desacordo com os projetos e normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
- d) Desatender às determinações da fiscalização;
- e) Cometer qualquer infração às normas legais – federais, estaduais ou municipais – , respondendo, ainda, pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida;
- f) Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual;
- g) Não iniciar, sem justa causa, a execução do objeto, no prazo fixado.

21.8. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, quando a contratada:

- a) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;
- b) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, o objeto contratual;
- c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar dano à contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

21.9. As penalidades acima previstas serão aplicadas utilizando os critérios da razoabilidade e proporcionalidade;

21.10. Da aplicação das penalidades previstas nesta seção, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

22. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

22.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de empresas postulantes ao credenciamento, à anulação ou revogação do edital e Anexos, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.2. Cabe recurso, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata:

- I - Ato de habilitação ou inabilitação de credenciada;
- II - Anulação ou revogação do credenciamento;
- III – Descredenciamento da empresa, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

22.3. Declarado decorrida a fase de credenciamento e julgamento dos documentos de habilitação, serão informados todos os habilitados e inabilitados, por e-mail e concedido o prazo de **1 dia ÚTIL**, para que qualquer postulante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual decisão pretende recorrer e por qual motivo. O e-mail para envio deverá ter o título: **RECURSO EDITAL DE CREDENCIAMENTO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL.**

22.4. Havendo quem se manifeste, caberá o Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

22.4.1. Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

22.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, ficando os demais, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outro **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

22.6. As razões dos recursos deverão relacionar-se com as razões indicadas pela postulante ao credenciamento, sob pena de não ser conhecido o recurso.

22.7. Interposto o recurso o Agente de Contratação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade superior.

22.7.1. 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.

22.8. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

22.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados a autoridade competente adjudicará as empresas credenciadas e homologará o procedimento.

22.10. A falta de manifestação DE FORMA IMEDIATA E MOTIVADA da proponente quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito de recurso, ficando o Agente de Contratação autorizada a prosseguir com a sessão.

22.11. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

23. DA REVOGAÇÃO / ANULACAO:

23.1. O presente processo de Chamamento Público poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

24.1. É facultado o Agente de Contratação ou Autoridade Superior, em qualquer fase do procedimento administrativo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

24.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar este chamamento público por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

24.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação da documentação e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de credenciamento.

24.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Credenciamento.

24.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do credenciado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.6. O credenciamento de interessado não determina qualquer vínculo empregatício ou funcional entre a Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS e os profissionais da empresa credenciada.

24.7. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Requerimento de Credenciamento;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais;

ANEXO IV – Modelo de Termo de Credenciamento

24.8. Fica eleito o Foro do Município de Sidrolândia/MS, para dirimir qualquer questão contratual ou editalícia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24.9. Maiores informações poderão ser solicitadas pelo correio eletrônico credenciamento@sidrolandia.ms.gov.br com o título: Esclarecimentos sobre o credenciamento de fornecimento de combustível.

Sidrolândia/MS, 04 de setembro de 2025.

Welbet José Biagi de Amorim
Secretário Municipal de Administração

Anexo I TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Administração

SECRETARIAS USUÁRIAS:

Fundo Municipal da Saúde

Fundação Indígena

Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Finanças

Secretaria Municipal de Infraestrutura

Secretaria Municipal de Assistência Social

Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura

Secretaria Municipal de Governo e Desburocratização

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

2.1 Credenciamento de postos para o fornecimento de combustíveis devidamente registrados e autorizados a operar pelo órgão competente, situados no município de Sidrolândia, para o fornecimento contínuo, fracionado e sob demanda.

2.2 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, mercados fluídos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Item	Código	Especificação	Und	QTD
1	001.001.002	Combustível gasolina comum	UND	159.852
2	001.001.055	Combustível Etanol	UND	26.600
3	001.001.053	Combustível Óleo diesel comum (S-500)	UND	290.690

4	001.001.050	Combustível Óleo diesel S-10	UND	590.856
5	001.001.054	ARLA 32 (Agente Redutor Líquido de Emissões Automotivas).	UND	15.930

2.3. Os bens objeto deste credenciamento são caracterizados como comuns, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

2.4 O objeto deste Credenciamento não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto de nº 133/2022.

2.5 O Edital de Chamamento Público para credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, admitido o cadastro de novos interessados.

2.6. Após esse período poderá haver republicação do edital, com periodicidade não superior a doze meses, para garantir a publicidade efetiva do procedimento, dispensando a realização da fase de planejamento nos casos em que as diretrizes permanecerem inalteradas.

2.7. A vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses que poderá ser prorrogada, nos termos do art. 106 da Lei 14.133/2021, considerando trata-se de serviço de natureza continuada, nos termos das justificativas constas do Estudo Técnico Preliminar.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Secretaria Municipal da Saúde:

A Secretaria Municipal de Saúde de Sidrolândia/MS necessita garantir abastecimento contínuo da frota de veículos utilizada na execução de serviços essenciais à população, tais como transporte de pacientes, deslocamento de equipes para atendimentos domiciliares, ações de vigilância em saúde, campanhas preventivas e transporte de insumos e materiais. O fornecimento de combustível é imprescindível para assegurar a operacionalidade desses serviços, permitindo que as demandas sejam atendidas de forma ágil, eficiente e ininterrupta. A indisponibilidade de abastecimento comprometeria diretamente a execução das atividades, colocando em risco a continuidade do atendimento e a efetividade das ações de saúde pública.

Assim, a aquisição de combustíveis mostra-se indispensável para a manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a mobilidade necessária para a realização de suas atribuições e contribuindo para a prestação de serviços de qualidade à população, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

3.2 Fundação Municipal de Cultura:

3.2.1 A Fundação dispõe de um veículo institucional utilizado diariamente para atender às diversas demandas operacionais e administrativas, como transporte de servidores, materiais, equipamentos, visitas técnicas, apoio a eventos culturais, entre outras atividades que são essenciais para a execução das políticas públicas de cultura.

3.2.2 Até então, o abastecimento desse veículo era realizado por meio de estrutura compartilhada com a SEGOV. Com a nova configuração administrativa, tornou-se necessário que a Fundação realize, de forma autônoma, a contratação do fornecimento de combustível, garantindo a continuidade e a regularidade das atividades.

3.3 Secretaria Municipal de Educação:

3.3.1 A Secretaria Municipal de Educação de Sidrolândia-MS justifica a necessidade de contratação, por meio de processo de credenciamento, de empresas especializadas no fornecimento de combustíveis automotivos, devidamente registradas e autorizadas a operar pelos órgãos competentes, especialmente a Agência Nacional do Petróleo - ANP, e que estejam localizadas no município de Sidrolândia-MS.

3.3.2 A contratação visa garantir o abastecimento contínuo, fracionado e sob demanda da frota oficial vinculada à Secretaria Municipal de Educação, que atende às atividades de transporte escolar, serviços administrativos, manutenção predial e de infraestrutura (obras), além do suporte logístico à Cozinha Piloto Municipal e demais setores educacionais. A medida busca assegurar a regularidade no funcionamento da rede pública de ensino, evitando a interrupção dos serviços prestados à população.

3.3.3 A presente contratação encontra amparo na Lei Federal nº 14.133/2021, nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, sendo compatível com o modelo de credenciamento público, previsto nos artigos 18, inciso II, e 74, inciso II, do referido diploma legal, especialmente adequado nos casos em que se busca flexibilidade operacional, cobertura territorial e atendimento imediato, como ocorre com a manutenção e abastecimento da frota distribuída em diferentes regiões do município.

3.3.4 Adicionalmente, a contratação observa os princípios do Art. 11 da Lei nº 14.133/2021, entre os quais destacam-se:

- Legalidade e Impessoalidade - A contratação seguirá critérios técnicos, objetivos e isonômicos, assegurando igualdade de oportunidades aos fornecedores locais;
- Eficiência e Economicidade - O modelo de fornecimento sob demanda evita desperdícios, elimina deslocamentos desnecessários e otimiza os recursos financeiros;
- Planejamento - A contratação é fruto de necessidade previamente identificada, com base em critérios técnicos e quantitativos definidos conforme o perfil de consumo da frota educacional;
- Transparência e Controle - O sistema informatizado e os relatórios mensais de abastecimento garantirão rastreabilidade total das operações, permitindo a devida fiscalização e prestação de contas;
- Interesse Público e Sustentabilidade - A medida contribui diretamente para a continuidade dos serviços públicos educacionais, assegurando o atendimento aos alunos e à comunidade escolar.

3.3.5 O modelo de credenciamento, além de promover gestão inteligente e transparente, também garante a participação de vários fornecedores locais simultaneamente, fomentando o desenvolvimento econômico regional, diminuindo a dependência de um único posto e reduzindo riscos operacionais, como falta de combustível ou indisponibilidade de atendimento em horários críticos.

3.3.6 Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, vantajosa e juridicamente

adequada, promovendo o uso eficiente dos recursos públicos, a melhoria da gestão de abastecimento da frota escolar e a garantia da prestação contínua e eficaz dos serviços educacionais no município de Sidrolândia-MS.

3.4 Secretaria Municipal de Infraestrutura:

3.4.1 A Secretaria Municipal de Infraestrutura é responsável por executar uma ampla gama de serviços essenciais ao funcionamento e desenvolvimento urbano e rural do município, como a manutenção de estradas, operação de máquinas pesadas, transporte de materiais, limpeza urbana, obras públicas, entre outros.

3.4.2 Para garantir a continuidade e a eficiência dessas atividades, é indispensável o abastecimento regular e confiável da frota de veículos e equipamentos da pasta. Dessa forma, justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada, devidamente credenciada e autorizada pelos órgãos competentes, para o fornecimento contínuo, fracionado e sob demanda de combustíveis no município de Sidrolândia. O credenciamento permitirá a seleção de fornecedores locais que atendam aos requisitos legais e técnicos, assegurando agilidade no atendimento, redução de custos operacionais com deslocamentos e maior controle sobre o consumo. Além disso, a contratação visa evitar a interrupção dos serviços públicos prestados pela Secretaria de Infraestrutura, promovendo a continuidade das ações governamentais que impactam diretamente na qualidade de vida da população e no desenvolvimento socioeconômico do município.

3.5 Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania:

3.5.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal dos Direitos dos Idoso e o Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, tem como missão promover o bem-estar e garantir os direitos sociais da população em situação de vulnerabilidade, por meio da execução de políticas públicas de proteção social básica e especial, conforme preconizado pela Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e pelo Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

3.5.2 Nesse contexto, torna-se imprescindível a contratação de fornecimento contínuo de combustível para atender à frota de veículos oficiais da Secretaria, viabilizando o deslocamento necessário para a execução de suas atribuições legais.

3.5.3 A frota é utilizada de forma intensiva nas seguintes atividades:

Visitas domiciliares e busca ativa realizadas por equipes do CRAS, CREAS, CADÚNICO e demais programas sócios assistenciais;

3.5.4 Atendimento e acompanhamento de famílias residentes em áreas rurais, aldeias indígenas e distrito do município;

3.5.5 Entrega de benefícios eventuais, cestas básicas e insumos emergenciais;

a) Apoio logístico às ações Inter setoriais com saúde, educação e segurança alimentar; Participação em reuniões técnicas, capacitações e ações itinerantes;

b) Atendimento de demandas emergenciais, especialmente em casos de calamidade pública, desastres naturais ou situações de risco iminente. Considerando a extensão territorial do município, bem como a existência de comunidades distantes, rurais, aldeias e o distrito, a disponibilidade de combustível de forma regular e controlada é condição essencial para o cumprimento da política de assistência social com equidade e universalidade.

3.5.6 Sem esse insumo, o deslocamento das equipes e o transporte de materiais e insumos ficariam comprometidos, prejudicando diretamente a população mais vulnerável.

3.5.7 Dessa forma, justifica-se a necessidade de contratação de fornecimento de combustível para a frota da Secretaria Municipal de Assistência Social, como medida fundamental à garantia da continuidade e da qualidade dos serviços prestados, com atenção especial à cobertura integral das zonas rural, indígena e distrital do município.

3.6 Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura

3.6.1 A aquisição de combustível para a Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer é essencial para a manutenção regular das atividades desempenhadas pela pasta. Este recurso será utilizado exclusivamente para: públicas de uso comum.

3.6.2 Deslocamento de funcionários e equipes técnicas: Viabilizar o transporte de equipes e materiais até os locais de atuação, seja para serviços de manutenção preventiva e corretiva, seja para apoio à realização de eventos esportivos e de lazer

promovidos pelo município.

Indisponibilidade de combustível compromete diretamente o desempenho dessas atividades, podendo resultar em:

- Degradação dos espaços públicos por falta de manutenção;
- Prejuízo à execução dos projetos e ações voltadas ao esporte, lazer e juventude;
- Aumento futuro dos custos com reparos.

3.6.3 Dessa forma, a aquisição de combustível, por meio de credenciamento de postos, é indispensável para assegurar a continuidade dos serviços e o bom funcionamento das atividades da Secretaria, garantindo maior cobertura, economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos.

3.7 Secretaria Municipal de Governo e Desburocratização:

3.7.1 A aquisição de combustíveis é necessária para atender à demanda da frota de veículos da Secretaria de Governo – SEGOV, responsável pelo suporte logístico e operacional às ações da Administração Municipal.

3.7.2 Os veículos da SEGOV são utilizados em atividades administrativas e de apoio a outras secretarias, incluindo transporte de servidores, entrega de documentos oficiais, deslocamento para reuniões, visitas técnicas e acompanhamento de serviços públicos. A disponibilidade de combustível é fundamental para assegurar a mobilidade e a eficiência dos trabalhos, garantindo o cumprimento de agendas e o atendimento das demandas emergenciais do município.

3.7.3 Diante disso, a contratação, na modalidade de credenciamento, permitirá o abastecimento contínuo e descentralizado, com participação de diversos fornecedores, assegurando preços compatíveis com o mercado e atendimento imediato, em conformidade com a Lei nº 14.133/21.

3.8 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

3.8.1 Conforme Reforma Administrativa Lei Complementar nº 203, de 17 de junho de 2025, o Meio Ambiente foi inserido na pasta da Secretaria, diante disso a aquisição

do objeto referido é indispensável para garantia da continuidade e celeridade nos trabalhos na Secretaria, bem como demais instituições instaladas em outros endereços. Sendo assim, há demanda em atender, por exemplo, a Coleta Seletiva e seus caminhões que fazem a rota da coleta em todos os bairros da cidade, todos os dias em localidades pré-determinadas. A falta do mesmo compromete diretamente no apoio logístico e execução dos serviços administrativos.

3.8.2 Além disso, há a necessidade em atender o deslocamento de servidores para compromissos institucionais dentro e fora do Município, como capacitações e ações eventuais promovidas pela Secretaria como visita técnica à empresas buscando novos ideais para o Desenvolvimento Econômico e para o Meio Ambiente.

3.9 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente:

3.9.1 A contratação se faz necessária para atender às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento (SEMAA), que possui atuação intensa em campo, com veículos e máquinas que realizam entregas de insumos agrícolas, deslocamentos técnicos a assentamentos e propriedades rurais, bem como ações ambientais e de apoio logístico às comunidades rurais.

3.10 Secretaria Municipal de Finanças:

3.10.1 A Secretaria Municipal de Fazenda, utiliza veículos oficiais para a execução de atividades externas essenciais, como vistorias, fiscalizações, notificações e demais ações relacionadas à arrecadação e controle tributário no município.

3.10.2 Para a continuidade e eficiência dessas atividades, faz-se necessária a aquisição de combustíveis (gasolina comum, etanol e óleo diesel) por meio de credenciamento de postos. Essa medida visa garantir o abastecimento regular, seguro e economicamente viável da frota utilizada pelo setor.

3.10.3 O credenciamento de postos de combustíveis possibilita:

- **Agilidade no atendimento:** Postos previamente habilitados reduzem o tempo de deslocamento para abastecimento, otimizando as rotinas de fiscalização e atendimento.

- **Controle e transparência:** O registro formal de cada abastecimento, com emissão de notas fiscais, assegura a rastreabilidade e a correta aplicação dos recursos públicos.
- **Segurança e conformidade:** Apenas estabelecimentos que atendam às exigências legais e fiscais serão credenciados, garantindo a conformidade com as normas vigentes.
- **Otimização de custos:** A seleção criteriosa dos postos permite melhores condições de preço e controle do consumo.

3.10.4 Assim, o credenciamento de postos de combustíveis é imprescindível para a manutenção das atividades do Setor de Tributos e, conseqüentemente, para o cumprimento das funções institucionais da Secretaria de Fazenda.

3.11. Fundação Municipal Indígena

3.11.1 A contratação de uma empresa especializada é, portanto, essencial para garantir a eficiência, segurança e transparência na gestão do combustível destinado à Fundação Municipal Indígena, assegurando o atendimento às demandas específicas das comunidades indígenas. Tal medida contribui para a racionalização dos gastos públicos e para a continuidade das ações de apoio institucional às associações indígenas locais.

3.11.2 O contrato anterior previa o fornecimento para um período de 6 meses, enquanto o novo contrato busca atender às necessidades da Fundação pelo período de 12 meses. Assim, é esperado um aumento proporcional nos volumes e valores contratados, considerando a manutenção da média mensal de consumo e a ampliação das atividades realizadas.

3.11.3 Nos últimos meses, verificou-se um crescimento significativo nas demandas operacionais da Fundação, especialmente no apoio logístico às associações indígenas envolvidas em projetos de agricultura familiar, escoamento da produção, distribuição de insumos, transporte de pessoal técnico e lideranças comunitárias, além de suporte a atividades sustentáveis promovidas no território indígena. Esse aumento refletiu diretamente no consumo de combustíveis, principalmente diesel S-10 e gasolina.

3.11.4 A nova estimativa de fornecimento visa garantir a continuidade dos serviços prestados pela Fundação Municipal Indígena, com foco na cooperação institucional

e no fortalecimento da produção agrícola indígena, evitando interrupções ou riscos de desabastecimento durante todo o período de vigência contratual.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução proposta consiste na contratação no credenciamento de postos de combustíveis localizados no município de Sidrolândia/MS para o fornecimento de combustível, destinados ao abastecimento da frota oficial da Prefeitura Municipal, abrangendo todos os seus departamentos e secretarias.

4.2. O credenciamento possibilitará a participação de todos os fornecedores que atendam aos requisitos legais e técnicos estabelecidos no edital, sem limitação de quantidade, garantindo cobertura geográfica adequada dentro do território municipal e disponibilidade para atendimento da demanda, inclusive em situações emergenciais.

4.3. Os itens que serão adquiridos possuem a seguinte descrição técnica:

Item	Código	Especificação	Und
1	001.001.002	Combustível gasolina comum	LTS
2	001.001.055	Combustível Etanol	LTS
3	001.001.053	Combustível Óleo diesel comum (S-500)	LTS
4	001.001.050	Combustível Óleo diesel S-10	LTS
5	001.001.054	ARLA 32 (Agente Redutor Líquido de Emissões Automotivas).	LTS

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Forma de Solicitação do Objeto:

5.1.1 A prestação do objeto será operacionalizada de forma descentralizada e padronizada, mediante solicitação formalizada pelas secretarias municipais demandantes, por intermédio da emissão de **Autorização de Fornecimento**. Tal emissão será realizada exclusivamente através da **plataforma digital oficial**

adotada pela Prefeitura Municipal de Sidrolândia para gestão dos editais de credenciamento, de modo a assegurar rastreabilidade, transparência e controle em todas as etapas do processo.

5.1.2 As solicitações de fornecimento poderão ocorrer **de maneira contínua e diária**, compatibilizando-se com as necessidades específicas de cada secretaria. Cada autorização emitida conterà obrigatoriamente os elementos de identificação previstos no **Termo de Referência**, tais como: unidade administrativa requisitante, veículo vinculado, quantidade de combustível a ser abastecida, tipo de combustível, data e horário de abastecimento, além do posto credenciado indicado.

5.1.3 Para fins de definição do valor a ser pago à credenciada, a cotação será parametrizada de forma objetiva e verificável. Assim, o **preço do litro de combustível fornecido** terá como limite o valor médio praticado no mercado local, apurado por meio de pesquisa “in loco” realizada nos postos de combustíveis do município no dia útil anterior à emissão da autorização. Tal levantamento será confrontado com a tabela oficial da **Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP**, referente ao período vigente, (quando houver o parâmetro na tabela para o município de Sidrolândia), a fim de garantir que os valores praticados estejam compatíveis com a realidade mercadológica e não ultrapassem os parâmetros oficiais de referência.

5.1.4 Dessa forma, assegura-se que o abastecimento da frota municipal ocorrerá de forma planejada, com respaldo em critérios objetivos de economicidade, equidade entre credenciadas e observância integral às normas que regem o credenciamento público.

5.2 Prazos e Local de execução:

5.2.1 A execução do objeto decorrente do **credenciamento** será integralmente gerida por meio da plataforma digital oficial do Município de Sidrolândia/MS – <https://sidrolandia.credenciamei.com.br>. O sistema **CRENCIAMEI** foi instituído como ferramenta tecnológica exclusiva para a administração centralizada, automatizada e rastreável dos credenciamentos públicos, permitindo à Administração

municipal adotar padrões elevados de governança, economicidade e segurança jurídica.

5.2.2 Com tecnologia proprietária e arquitetura voltada à **rastreabilidade e ao controle em tempo real**, a plataforma assegura a tramitação eletrônica de todas as demandas, desde a solicitação inicial até a comprovação da execução do serviço pela credenciada. Cada empresa credenciada disporá de **acesso individual e intransferível**, mediante credenciais eletrônicas próprias, o que permitirá: (i) receber as requisições oficiais, (ii) registrar os atendimentos prestados, (iii) acompanhar os históricos de fornecimento, e (iv) gerar relatórios para fins de auditoria e transparência pública.

5.2.3 As **Autorizações de Fornecimento (AF)** serão expedidas exclusivamente pelas secretarias demandantes, de forma digital, e apresentadas ao posto de combustível selecionado pelo condutor do veículo oficial. A escolha do posto dar-se-á por **critérios de mercado fluido**, nos termos do artigo 79, inciso III, da **Lei Federal nº 14.133/2021**, assegurando ampla competitividade entre as credenciadas e a prática de preços compatíveis com os valores de referência vigentes.

5.2.4 O uso da plataforma digital proporciona benefícios essenciais à execução do credenciamento, entre os quais se destacam:

- **Transparência integral:** registro eletrônico completo de todas as solicitações e movimentações realizadas no âmbito do credenciamento;
- **Rastreabilidade plena:** monitoramento da execução por credenciada, por secretaria solicitante e por categoria de fornecimento;
- **Segurança jurídica e documental:** emissão eletrônica de todas as Autorizações de Fornecimento e respectivos comprovantes de aceite pela credenciada;
- **Gestão estratégica:** geração de relatórios consolidados e em tempo real, permitindo análise de consumo, planejamento orçamentário e auditorias internas e externas.

5.2.5 A operacionalização por meio do sistema eletrônico será **obrigatória e exclusiva**, sendo vedada a prática de qualquer procedimento fora do ambiente digital oficial. A utilização da plataforma constitui condição indispensável para a execução do objeto e, sobretudo, para a efetivação dos pagamentos devidos às credenciadas.

5.2.6 Cumpre ressaltar que a regulamentação deste fluxo foi formalmente estabelecida no âmbito municipal por meio dos **Decretos nº 147/2025 e nº 352/2025**, os quais disciplinam em especial, em seu artigo 9º, a possibilidade do município realizar processos de credenciamento.

5.2.7 O **Anexo I** deste Termo de Referência, demonstra todo o detalhamento técnico do processo de credenciamento por meio da utilização do inciso III, do Art, 79, da Lei 14.133/2021, especialmente no **MERCADO FLUÍDO**.

5.3. Índice de reajuste:

5.3.1 Não se aplica, considerando que o critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, mercados fluídos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de fornecimento de serviço inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

5.4. Natureza do objeto:

5.4.1 O objeto estudado poderá ser contratado de forma continuada.

5.5. Documentação mínima obrigatória para habilitação:

5.5.1. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada juridicamente**, os seguintes documentos:

- a) tratando-se de empresa individual, requerimento de empresário individual, devidamente registrado na Junta Comercial de Sidrolândia ou
- b) tratando-se de sociedades comerciais, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial de Sidrolândia ou
- c) tratando-se de sociedades por ações (S/A), ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial de

Sidrolândia, acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores em exercício; ou

d) tratando-se de sociedades civis, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (PJ), acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou

e) tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira, ato de registro ou decreto de autorização para funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou

f) tratando-se de 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 de Sidrolândia, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971, ou

g.1) Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

i) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato/instrumento equivalente, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

ii) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual –DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

iii) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual

iv) O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

v) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato/instrumento equivalente; e

vi) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o

aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato/instrumento equivalente em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;

vii) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764, de 1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5.5.2. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o prisma da **regularidade fiscal e trabalhista**, cumulativamente, os seguintes documentos/certidões:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto credenciado.

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal de Sidrolândia

c) Prova de 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão de Tributos Estaduais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS.

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributos Municipais) emitido pelo órgão competente de Sidrolândia, que comprove a

regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo De Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade de Situação – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. (Lei Federal nº 8.036/1990).

g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou, Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPN), expedida pelo TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO – TST (<http://www.tst.jus.br>), nos termos do Decreto-Lei nº 5.452/1943, Consolidação das Leis do Trabalho.

5.5.3. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o **prisma econômico-financeiro**, os seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor.

NOTA: No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a proponente deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei Federal nº 11.101/2005, com redação dada pela Lei Federal nº 14.112, de 24 de dezembro de 2020, e ainda, certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos do Acórdão nº 1201/2020 – Plenário do TCU, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

5.5.4. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o **prisma técnico**, os seguintes documentos:

a) Certificado de Posto de abastecimento emitido pela ANP (Agência Nacional do Petróleo) ou inscrição na entidade competente da região a que estiver vinculada a proponente, se for o caso, nos termos da Lei Federal nº 9.847, de 26 de outubro de 1999;

b) Apresentar a Licença de Operação, expedida pela Agência Estadual de Meio Ambiente, conforme disposto na Resolução no 237/97 do Ministério do Meio Ambiente;

c) Certificado do Corpo de Bombeiros Militar atestando as condições de segurança das instalações, dentro do prazo de validade.

5.5.5 A documentação será analisada em sessões públicas, conforme **cronograma de eventos**, previstos no **ANEXO I** deste Termo de Referência, com a lavratura de ata e publicação no Portal <https://sidrolandia.credenciamei.com.br>, e no Portal de Transparência <https://www.sidrolandia.ms.gov.br/> garantindo **publicidade, impessoalidade e segurança jurídica ao procedimento**.

5.6. Cabe ressaltar que a **subcontratação parcial ou total do objeto é vedada**, nos termos do art. 72, §1º, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

5.7. A prestação dos serviços deverá atender às condições operacionais e de qualidade especificadas no presente Termo de Referência, sendo exigida a atuação direta da empresa credenciada, que deverá estar em plena capacidade técnica e administrativa para execução imediata da demanda, sempre que acionada por meio do sistema eletrônico de ordens.

5.8. SUSTENTABILIDADE

5.8.1. A aquisição de combustíveis observará critérios que visem à sustentabilidade socioambiental, buscando a redução de impactos negativos ao meio ambiente. Sempre que possível, serão priorizados combustíveis com menor emissão de poluentes e provenientes de fontes renováveis, como o etanol hidratado e o biodiesel dentro dos percentuais estabelecidos pela legislação vigente, bem como fornecedores que adotem práticas de produção e distribuição sustentáveis, como a gestão adequada de resíduos e o uso responsável de recursos naturais.

5.8.2. Além disso, será incentivada a utilização de sistemas e procedimentos que contribuam para a racionalização do consumo e a redução de emissões atmosféricas, como o abastecimento responsável e o monitoramento do desempenho da frota, em conformidade com as diretrizes ambientais, a Lei nº 12.305/2010 — Política Nacional

de Resíduos Sólidos, e demais dispositivos previstos na Normativa SEGES/ME nº 1/2010 e demais normativos aplicáveis.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 O procedimento será formalizado por meio de **termo de credenciamento**, com fundamento no art. 79, inciso III, da **Lei Federal nº 14.133/2021**, que autoriza expressamente o credenciamento em **mercados fluidos** – aqueles em que a variação frequente dos preços e condições de fornecimento inviabiliza a seleção de uma única credenciada por meio de licitação tradicional. O mercado de combustíveis se enquadra de forma clara nesta hipótese, em razão das flutuações constantes ocasionadas por fatores como: oscilação do preço do petróleo no mercado internacional, variação cambial, políticas tributárias, custos logísticos e estratégias comerciais das distribuidoras.

6.2 Fluxo operacional do credenciamento em mercado fluido

- a) **Publicação do edital de credenciamento:** A credenciante (Prefeitura Municipal de Sidrolândia) publica o edital de credenciamento, no qual são definidos os requisitos técnicos, jurídicos e administrativos para participação, bem como os critérios de habilitação e a forma de funcionamento da plataforma eletrônica de gestão.
- b) **Credenciamento dos fornecedores:** Os postos de combustíveis interessados, na condição de proponentes, solicitam sua participação no procedimento, apresentando a documentação exigida. Atendidos os requisitos, são formalmente habilitados como **credenciados**, podendo prestar o fornecimento de combustíveis ao Município.
- c) **Definição dos itens e preços de referência:** A credenciante define previamente os itens a serem adquiridos (etanol, gasolina comum, óleo diesel comum e óleo diesel S10), estabelecendo, com base em **pesquisa local de preços** complementada pela **tabela da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP**, (quando houver o parâmetro na tabela para o município de Sidrolândia) o valor máximo de referência a ser pago em cada período de cotação.

- d) **Lançamento da demanda na plataforma eletrônica:** A credenciante insere na plataforma eletrônica as quantidades aproximadas de combustível necessárias por secretaria ou unidade administrativa, especificando prazos e condições de fornecimento.
- e) **Apresentação das propostas pelas credenciadas:** Cada credenciada, mediante acesso individual com login e senha exclusivos, insere na plataforma os valores de venda praticados para cada tipo de combustível, respeitando o limite máximo previamente estabelecido.
- f) **Análise e seleção automatizada das melhores condições:** No momento determinado pela credenciante, a plataforma eletrônica processa automaticamente os valores ofertados, identificando os preços mais vantajosos entre os postos credenciados. O sistema gera relatório eletrônico com os resultados, permitindo ao gestor público direcionar o abastecimento para a credenciada que apresentou a melhor proposta, respeitando critérios de competitividade, economicidade e isonomia.
- g) **Execução do fornecimento:** O condutor do veículo oficial, munido da **Autorização de Fornecimento** emitida eletronicamente, dirige-se ao posto de combustível credenciado vencedor da cotação, realiza o abastecimento e o responsável pelo posto de combustível lança na plataforma o quantitativo, conforme requisição.
- h) **Registro, controle e auditoria:** Todas as operações ficam registradas no sistema eletrônico, permitindo rastreabilidade por: credenciada, secretaria demandante, tipo de combustível e data do fornecimento. Esses dados alimentam relatórios gerenciais e subsidiam auditorias internas e externas, garantindo **transparência, eficiência e controle de gastos públicos**.

6.3 O Anexo I deste Termo de Referência, define a estrutura detalhada de todo o fluxograma processual do credenciamento de empresas sediadas em Sidrolândia e especializadas em fornecimento de combustíveis.

6.4. Outros requisitos exigidos para a execução dos serviços:

6.4.1. Em caso de panes, falta do combustível, casos fortuitos ou de força maior, a credenciada deverá providenciar alternativas de abastecimento nas mesmas condições acordadas, no prazo máximo de 1 (uma) hora, após o recebimento da formalização de descontinuidade dos serviços emitida pela credenciante, sob pena de sofrer as sanções previstas no contrato.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DAS AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1 O Termo de Credenciamento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

7.3 Após a assinatura do termo de credenciamento, o órgão ou entidade poderá convocar o representante das empresas credenciadas para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações das credenciadas e da utilização do aplicativo <https://sidrolandia.credenciamer.com.br>.

7.4 A gestão, execução e fiscalização, ocorrerá de forma eletrônica, e será realizada por servidores lotados em cada secretaria, descritos abaixo:

Gestor do contrato pela secretária de Administração:

Nome: Welbet Jose Biagi de Amorim

Matrícula: Decreto nº 122/2025.

Fiscais de contratos

SECRETARIA	NOME	MATRICULA
SEDERMA	KARINA SOUZA NAZARETH	14026
ASSISTENCIA SOCIAL	JISLEINE DE SOUZA GARCIA CASARIL	1050
EDUCAÇÃO	DANIELLY BUENO DOS SANTOS	23187

SEGOV	GEAN MARCOS ROCKENBACH	24589
SEC. FAZENDA	SELMA NEVES DE ARAUJO	2781
SEDETUR	JEFFERSON DO NASCIMENTO FERREIRA	23384
INFRAESTRUTURA	ROSEMAR DE ALMEIDA SOUTO	3512
JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER.	CATIANE SOARES DA MOTTA	10151
SAÚDE	ANAÍDE CRIS FIGUEIREDO BRITO	3294
CULTURA	SIMONE NÁTHALI GIMENES DE ASSUNÇÃO	19259
SEFATE	SELMA NEVES DE ARAUJO	2781

7.5 DO GESTOR DO CREDENCIAMENTO

- a) Acompanhar, sempre que possível, o andamento das Autorizações de Fornecimento que serão realizadas durante a vigência do edital de credenciamento;
- b) Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução das Autorizações de Fornecimento;
- c) Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- d) Acompanhar o prazo de vigência das Autorizações de Fornecimento, prazos de execução e pagamentos realizados;
- e) Solicitar, com justificativa, o descredenciamento das empresas, disponibilizando o contraditório e a ampla defesa;
- f) Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do credenciamento e dos credenciados;
- g) Orientar os gestores de cada secretaria sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer do edital de credenciamento;
- h) Solicitar à credenciada, justificadamente, a substituição do preposto ou de

empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

- i) Determinar formalmente à credenciada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- j) Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos no edital de credenciamento, observada a legislação pertinente;
- k) Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- l) Orientar e conferir o atesto do fiscal das Autorizações de Funcionamento e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- m) Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- n) Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;
- o) Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pelas credenciadas, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- p) Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- q) Notificar formalmente as credenciadas sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no bom andamento dos serviços;
- r) Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

- s) Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do credenciamento e das empresas credenciadas nos devidos processos;
- t) Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do credenciamento e das empresas credenciadas que não se enquadram no inciso anterior.

7.6 DO FISCAL DO CREDENCIAMENTO

- a) Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos as empresas credenciadas;
- b) Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- c) Conhecer as obrigações previstas no edital de credenciamento e nos termos do credenciado que afetem diretamente a fiscalização na prestação do serviço;
- d) Zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas do edital sob sua fiscalização;
- e) Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas previstas no termo de credenciamento;
- f) Atestar formalmente a execução do objeto do edital de credenciamento e das autorizações de fornecimento, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- g) Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços fornecidos pela credenciada;
- h) Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- i) Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do credenciamento e das empresas credenciadas;

- j) Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- k) Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer as credenciadas a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas; e
- l) Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da CREDENCIADA ou de seus prepostos.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1.1. Para efeitos de aferição, controle e posterior liquidação financeira, a medição dos serviços será realizada com base no **modelo de execução comprovada**, mediante a utilização obrigatória do sistema eletrônico oficial adotado pela Prefeitura de Sidrolândia/MS. Todas as operações de abastecimento deverão estar vinculadas a **Autorizações de Fornecimento (AF)** emitidas eletronicamente pelas secretarias demandantes, contendo informações essenciais sobre o tipo de combustível, a quantidade, a identificação do veículo e o posto credenciado selecionado.

8.1.2. A credenciada deverá, imediatamente após o abastecimento, registrar no sistema a **confirmação da execução da AF**, informando a quantidade efetivamente fornecida e demais dados pertinentes.

8.1.3. Após a confirmação da execução pela credenciada, a secretaria solicitante poderá verificar a AF no próprio sistema, certificando-se da regularidade do fornecimento. Somente após essa certificação a AF será considerada concluída e apta a compor o **relatório eletrônico consolidado de medição**.

8.1.4. O sistema informatizado emitirá relatórios detalhados contendo: (i) a lista de todas as Autorizações de Fornecimento atendidas no período; (ii) os valores unitários praticados conforme cotação vigente; (iii) o valor total apurado; e (iv) a indicação dos veículos e secretarias atendidas. Tais relatórios constituirão documentos oficiais para

instrução dos processos de pagamento, substituindo a necessidade de controles paralelos em meio físico.

8.1.5. A medição será, portanto, baseada na **execução efetiva e confirmada do fornecimento**, com dupla validação (credenciada e secretaria demandante), o que assegura confiabilidade das informações, transparência na gestão e conformidade com os princípios da administração pública.

8.1.6. Para recebimento, o credenciado deverá apresentar:

- a) Nota Fiscal Eletrônica correspondente à AF finalizada;
- b) Comprovante bancário em papel timbrado, contendo nome da empresa, banco, agência e conta;
- c) Certidão Conjunta da Receita Federal e PGFN (tributos federais e dívida ativa da União);
- d) Certidão da Fazenda Estadual;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- h) A nota fiscal deverá ser emitida pelo mesmo CNPJ constante no credenciamento e conter descrição compatível com a AF executada: tipo de alimentação, quantidade de cada, valor unitário e total. Não serão aceitas faturas de terceiros nem pagamento via boleto bancário.

8.1.7. O prazo para pagamento após recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022. Em caso de correção da nota fiscal, o prazo será reiniciado após reapresentação válida.

8.1.8 Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

8.2 DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

8.2.5. O credenciado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. ESTIMATIVA DO VALOR

9.1. De acordo com a pesquisa de mercado realizada no intuito de prospectar e analisar soluções para o pertença credenciamento, estima-se o valor de **R\$6.787.942,56 (Seis milhões, setecentos e oitenta e sete mil, novecentos e quarenta e dois reais e cinquenta e seis centavos)**, que será considerado o valor máximo da contratação para fins do objeto.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência correrão por conta das dotações orçamentárias específicas das Secretarias Municipais demandantes, conforme previsão estabelecida no edital de credenciamento e em consonância com os respectivos Planos de Aplicação Anual.

10.2. Cada Secretaria participante terá seu limite financeiro próprio e intransferível, o qual será lançado e controlado individualmente na plataforma oficial de gerenciamento do credenciamento. Esse controle digital permitirá o acompanhamento em tempo real da execução orçamentária de cada secretaria, com

atualização automática dos saldos remanescentes conforme as Autorizações de Fornecimento (AF) forem emitidas e concluídas.

10.3. Importante destacar que não será permitido o remanejamento de valores entre as secretarias, mesmo que um órgão atinja o limite de seu saldo antes do término da vigência contratual. Essa medida assegura o respeito à programação financeira de cada unidade gestora, preservando a autonomia orçamentária e evitando desequilíbrios na execução fiscal do Município.

10.4. A gestão orçamentária por centro de custo vinculado à secretaria será elemento obrigatório para validação dos pagamentos, sendo auditável por meio de relatórios extraídos diretamente do sistema, garantindo total transparência, rastreabilidade e responsabilidade fiscal na aplicação dos recursos públicos.

Secretaria Municipal de Saúde	
Funcional Programática	10302130020300000
Elemento de despesa	33903900
Fonte	16000000
Ficha	930
Fundo Municipal de Saúde	
Funcional Programática	10304130021020000
Elemento de despesa	33903900
Fonte	26213210
Ficha	1130
Fundação Municipal Indígena	
Funcional Programática	14423100124260000
Elemento de despesa	33903000
Fonte	15000000
Ficha	1074

Secretaria Municipal de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica	
Funcional Programática	04122500024040000
Elemento de despesa	33903900
Fonte	1500
Ficha	161
Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer	
Funcional Programática	2781211012287
Elemento de despesa	33903000
Fonte	15000000
Ficha	657
Fundação Municipal de Infraestrutura	
Funcional Programática	15452120120570000
Elemento de despesa	33903000
Fonte	2750
Ficha	1116
Secretaria Municipal de Governo e Desburocratização	
Funcional Programática	04.122.500.2400.0000
Elemento de despesa	3.3.90.30.00
Fonte	1.500.000
Ficha	044
Secretaria Municipal de Educação	
Funcional Programática	12361900222550000
Elemento de despesa	33903000
Fonte	1500



Ficha	504
Secretaria Municipal de Educação	
Funcional Programática	12631900222620000
Elemento de despesa	33903000
Fonte	1500
Ficha	541
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente	
Funcional Programática	04122500020430000
Elemento de despesa	33903000
Fonte	1500
Ficha	339
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento	
Funcional Programática	20122500022990000
Elemento de despesa	33903000
Fonte	1500
Ficha	403
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento	
Funcional Programática	18122800223300000
Elemento de despesa	33903000
Fonte	1500
Ficha	470
Secretaria Municipal de Cultura	
Funcional Programática	13392150022750000
Elemento de despesa	33903000

Fonte	1500
Ficha	1010

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. O presente processo será formalizado mediante **procedimento administrativo de credenciamento**, com fundamento no art. 79, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a adoção do credenciamento em **mercados fluidos** – situações em que a variação constante dos preços e das condições de contratação inviabiliza a seleção definitiva de um único agente por meio de processo licitatório convencional.

11.2. O credenciamento permitirá a **participação de todos os proponentes** que atendam cumulativamente aos requisitos técnicos, jurídicos, fiscais, trabalhistas e operacionais definidos no edital, assegurando ampla concorrência, pluralidade de fornecedores e capilaridade no atendimento à frota municipal.

11.3. O processo observará os seguintes critérios:

- **Ingresso contínuo:** os postos de combustíveis poderão se credenciar a qualquer tempo, enquanto vigente o edital, desde que atendam às condições estabelecidas;
- **Isonomia e competitividade:** não haverá limitação de quantitativo de credenciadas, permitindo que todos os interessados participem em igualdade de condições;
- **Definição de preço máximo:** a Administração realizará pesquisa de mercado em postos locais, complementada por consulta à tabela da Agência Nacional do Petróleo – ANP (quando houver o parâmetro na tabela para o município de Sidrolândia), definindo o valor máximo a ser pago por litro de cada combustível (etanol, gasolina, diesel comum e diesel S10);

- **Cotações periódicas:** os preços praticados serão atualizados quinzenalmente pelas credenciadas, dentro do sistema eletrônico oficial, de acordo com a variação do mercado, garantindo flexibilidade e aderência à realidade econômica;
- **Seleção por menor preço:** a cada período de cotação, o sistema consolidará as informações e apresentará ao gestor público os postos que ofertaram os menores valores, possibilitando que o abastecimento seja realizado de forma transparente, segura e vantajosa para o erário.

11.4. O fornecimento será operacionalizado por meio da **plataforma digital oficial do Município**, onde:

- A secretaria demandante emitirá a **Autorização de Fornecimento (AF)**, indicando veículo, tipo de combustível e quantitativo necessário;
- A empresa credenciada executará o abastecimento e registrará no sistema a conclusão da operação;
- O sistema consolidará as informações em relatórios eletrônicos, que servirão de base para medição e posterior pagamento.

11.5. Para fins de clareza e transparência, o **Anexo I do Termo de Referência** apresenta em forma de **fluxograma** todas as etapas do processo de credenciamento e fornecimento, incluindo a agenda de eventos que contempla:

- Lançamento do edital;
- Período de credenciamento;
- Sessões previstas para análise das propostas e habilitação;
- Período de atualização e cotação de preços;
- Procedimentos de emissão e execução das Autorizações de Fornecimento.

11.6. Dessa forma, o modelo adotado assegura maior flexibilidade, economicidade e eficiência administrativa, eliminando riscos de desabastecimento, garantindo transparência e permitindo que a Administração Pública se beneficie continuamente

dos melhores preços praticados no mercado local, em consonância com os princípios da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

12. OBRIGAÇÕES EMPRESAS CREDENCIADAS:

12.1. A CREDENCIADA obriga-se a executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas no edital de credenciamento e termo de credenciado, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município.

12.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

12.3. Prestar os serviços dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição.

12.4. Executar os serviços credenciados com pessoal habilitado e devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos

12.5. Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com respeito.

12.6. Responsabilizar-se pelo fornecimento da mão-de-obra e dos materiais, produtos, equipamentos de proteção (EPI'S), ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas nos termos da legislação vigente.

12.7. Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto

12.8. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto do contrato.

- 12.9. Permitir que o fiscal designado para este fim efetue a devida fiscalização dos serviços executados.
- 12.10. Respeitar a legislação vigente para cada tipo de serviço a ser executado.
- 12.11. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- 12.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços e da assinatura do Termo de Credenciamento.
- 12.13. Cumprir fielmente as autorizações de fornecimento de serviços, bem como responsabilizar-se pela qualidade dos serviços.
- 12.14. Fornecer a CREDENCIANTE os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pela execução dos serviços.
- 12.15. Comunicar imediatamente à CREDENCIANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 12.16. Manter a CREDENCIANTE informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.
- 12.17. Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela Prefeitura.
- 12.18. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS. No caso de subcontratação autorizada pelo Credenciante, a Credenciada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.
- 12.19. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

12.20. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

12.21. Manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.22. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

12.23. Cumprir integralmente as disposições estabelecidas na Resolução RDC nº 275/2002 da ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA

13.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a CREDENCIADA possa executar o objeto dentro das especificações.

13.2. Emitir autorização individualizada para a realização do fornecimento dos serviços, conforme este Termo de Referência.

13.3. Efetuar o pagamento dos serviços executados nas condições e prazo estipulados.

13.4. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização as Autorizações de Fornecimento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.5. Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela empresa CREDENCIADA.

13.6. Notificar a CREDENCIADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas

13.7. Fiscalizar livremente a execução do fornecimento dos serviços, não eximindo a CREDENCIADA de total responsabilidade quanto à execução.

13.8. Acompanhar a execução do fornecimento dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a execução dos serviços fora das especificações do contrato.

13.9. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no contrato, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA ou modificação no Termo de Credenciamento.

13.10. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado no Termo de Credenciamento.

13.11. O CREDENCIANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

ANEXO I - LÓGICA APLICÁVEL

1 – Contextualização

1.1 O credenciamento de postos de combustíveis será realizado com fundamento no **artigo 79, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021**, modalidade aplicável ao denominado mercado fluido, caracterizado pela considerável variação do preço praticado no mercado.

2 – Edital e Solicitação de credenciamento (1º Evento)

2.1 Publicação do Edital

2.1.1 . O Município de Sidrolândia publicará o edital de credenciamento nos meios oficiais de publicidade. O documento apresentará as condições gerais, requisitos de participação, critérios de habilitação e orientações para adesão, assegurando ampla publicidade e igualdade de acesso às empresas interessadas.

2.2 Análise do Edital e Envio da Documentação

2.2.1 As empresas interessadas deverão analisar as regras e encaminhar a documentação exigida até às segundas-feiras, por e-mail institucional credenciamento@sidrolandia.ms.gov.br conforme indicado no edital. O envio deverá respeitar os prazos e formatos estabelecidos, sob pena de não ser considerado no ciclo da semana.

2.3 Análise dos documentos

2.3.1 Às terças-feiras, o agente de contratação fará a análise dos documentos recebidos, verificando a conformidade com o edital. As proponentes poderão ser habilitadas ou inabilitadas, conforme o atendimento aos requisitos. As habilitações seguirão para adjudicação e homologação pelo gestor responsável, com posterior publicação nos meios oficiais, garantindo transparência e controle.

2.3.2 As inabilitações serão informadas pelo e-mail, com o tema: INABILITAÇÃO.

2.3.3. As empresas inabilitadas poderão encaminhar nova documentação para a próxima sessão pública.

2.4 Formalização do Termo de Credenciamento e Acesso à Plataforma

2.4.1 Às quartas-feiras, serão disponibilizados os Termos de Credenciamento para assinatura eletrônica das novas credenciadas. Também serão liberados login e senha de acesso à plataforma digital (sidrolandia.credenciamoi.com.br), juntamente com guia de orientação para utilização do sistema.

2.5 Observação de Transparência

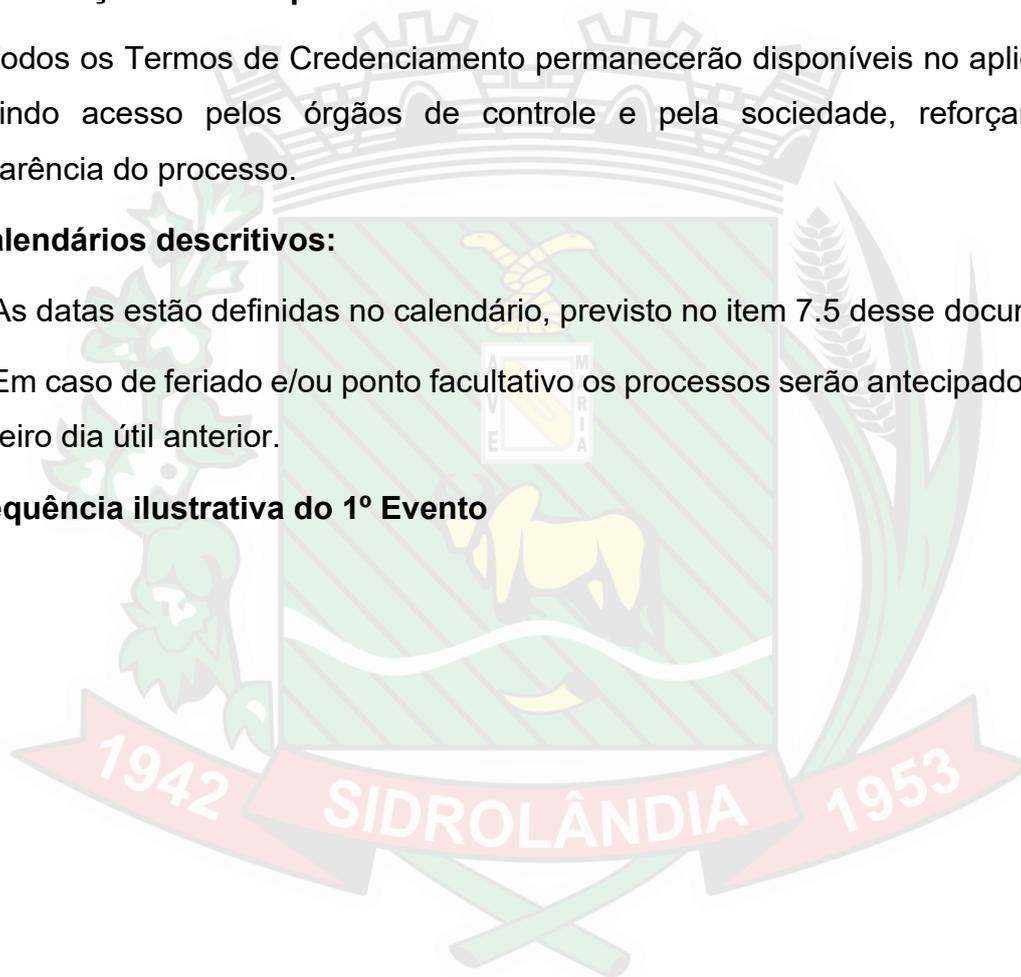
2.5.1 Todos os Termos de Credenciamento permanecerão disponíveis no aplicativo, permitindo acesso pelos órgãos de controle e pela sociedade, reforçando a transparência do processo.

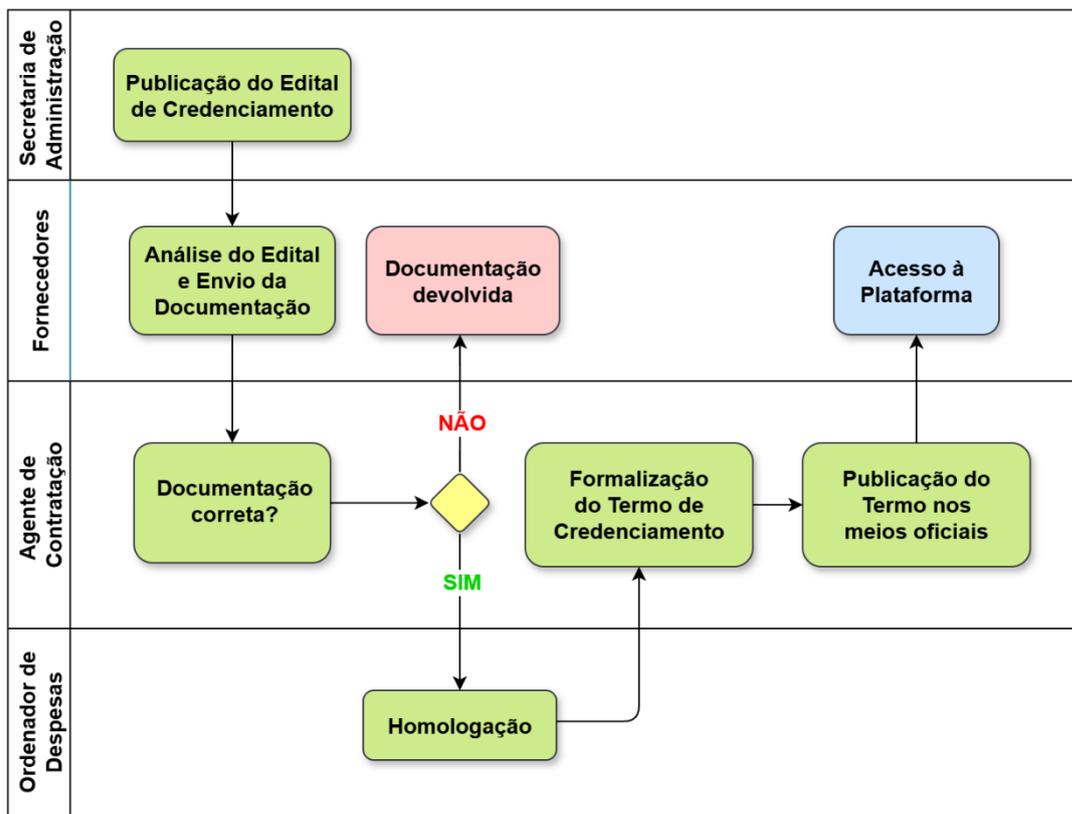
2.6 Calendários descritivos:

2.6.1 As datas estão definidas no calendário, previsto no item 7.5 desse documento.

2.6.2 Em caso de feriado e/ou ponto facultativo os processos serão antecipados para o primeiro dia útil anterior.

2.7 Sequência ilustrativa do 1º Evento





3. Fluxograma Realização das Cotações Quinzenais (2º Evento)

3.1 O processo de cotação quinzenal de combustíveis tem por finalidade assegurar que a Administração Pública adquira os insumos necessários de forma eficiente, transparente e vantajosa, preservando a competitividade entre os postos credenciados e garantindo a economicidade. Para tanto, o fluxo operacional seguirá as seguintes etapas:

3.2 Levantamento da demanda

3.2.1 O agente de contratação, designado formalmente pelo Município, solicitará a todas as Secretarias Municipais que informem, até data previamente estabelecida o quantitativo estimado de combustíveis a ser utilizado durante o período subsequente de 15 (quinze) dias. Esse levantamento deverá ser discriminado por tipo de combustível (gasolina comum, etanol, óleo diesel S-10, óleo diesel S-500, entre outros), bem como pelo volume em litros previsto. O objetivo é consolidar um mapa

real da demanda, evitando tanto a aquisição desnecessária quanto a insuficiência de fornecimento.

3.3. Pesquisa de preços locais

3.3.1 Na quarta-feira imediatamente anterior ao processo de cotação, o agente de contratação realizará pesquisa in loco em, no mínimo, três postos de combustíveis estabelecidos no território municipal. Essa pesquisa consistirá no registro fotográfico das placas de preços de cada posto, assegurando a comprovação documental dos valores praticados no mercado local. A média desses preços, devidamente confrontada com a tabela oficial da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, (quando houver o parâmetro na tabela para o município de Sidrolândia) servirá como parâmetro de balizamento para a definição do preço de referência a ser registrado no sistema.

3.4. Divulgação da demanda

3.4.1 Na quinta-feira, até as 09h00 (horário de Mato Grosso do Sul), e em consonância com o calendário oficial de eventos do credenciamento, o agente de contratação procederá à divulgação da demanda consolidada. Essa divulgação será realizada exclusivamente por meio da plataforma digital oficial por meio de solicitação de cotação às empresas credenciadas, contendo: (i) os volumes totais por tipo de combustível e (ii) eventuais observações técnicas necessárias para o fornecimento.

3.5 Envio das propostas pelas credenciadas

3.5.1 As empresas devidamente credenciadas terão até as 15h00 (horário MS) do mesmo dia para enviar, por meio da plataforma digital, suas propostas de fornecimento. Tais propostas deverão indicar, com precisão, o preço por litro de cada tipo de combustível ofertado e eventuais observações técnicas dos itens.

3.6 Identificação das melhores propostas

3.6.1 Encerrado o prazo para envio das propostas, às 15h30 (horário MS), o agente de contratação acessará a plataforma digital e procederá à abertura oficial dos envios, que permanecem criptografados até o momento definido. O sistema automaticamente identificará os postos que apresentaram os menores preços para

cada item e os declarará vencedores, atribuindo-lhes o fornecimento durante o período de 15 dias subsequentes.

3.7 Observações Importantes

3.7.1 Segurança da informação – A plataforma digital utilizada opera com sistema de criptografia, garantindo que as propostas permaneçam inacessíveis até o momento da abertura oficial, assegurando a lisura e a transparência do processo.

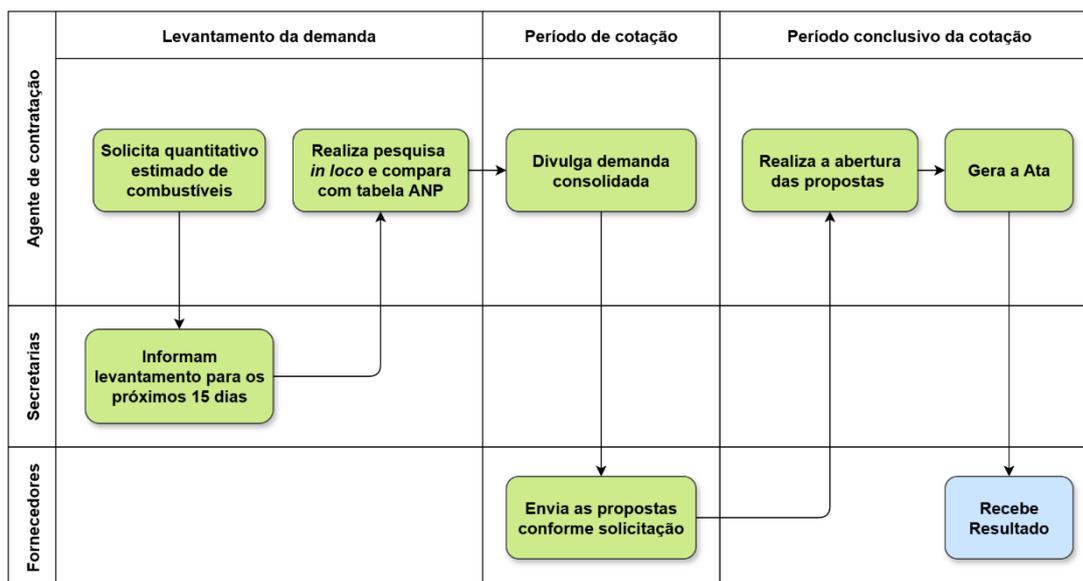
3.7.2 Critério de desempate – Em caso de propostas idênticas para um mesmo combustível, prevalecerá a proposta que houver sido registrada primeiro na plataforma.

3.7.3 Precisão de valores – Todos os preços ofertados poderão conter até quatro (4) casas decimais após a vírgula, a fim de evitar arredondamentos artificiais que possam comprometer a concorrência.

3.7.4 Registro do processo – Concluída a análise, a plataforma emitirá automaticamente uma ata circunstanciada contendo todas as informações relevantes, incluindo propostas apresentadas, postos vencedores e critérios aplicados. Essa ata será anexada à documentação do credenciamento disponível em sidrolandia.credenciamer.com.br, além de encaminhada, via e-mail, a todos os credenciados participantes, independentemente do resultado obtido, reforçando o princípio da publicidade.

3.7.5. Repetição do processo: Caso não haja proposta e ou problema nas cotações enviadas (cotação deserta e/ou fracassada), o agente de contratação poderá justificadamente repetir a cotação, no mesmo dia e/ou em dia a ser definido e informado para cada empresa credenciada.

3.8 Sequência ilustrativa do 2º Evento



4. Empenho e criação de autorizações (3º Evento)

4.1 O processo de empenho e de emissão das autorizações de fornecimento de combustível é a etapa que formaliza o consumo autorizado pela Administração Municipal, garantindo rastreabilidade, transparência e controle do uso dos recursos públicos. Para tanto, cada passo será executado conforme descrito:

4.2 Emissão de empenhos estimativos

4.2.1 Após a definição dos postos credenciados vencedores da cotação quinzenal, cada Secretaria demandante procederá à emissão de empenhos estimativos, compatíveis com o volume e o tipo de combustível necessários ao atendimento de suas atividades administrativas e operacionais. Os empenhos, além de respaldarem a execução orçamentária, funcionam como limite legal para a realização dos abastecimentos, assegurando que os gastos ocorram dentro da previsão autorizada.

4.3 Solicitação de autorizações na plataforma digital

As Secretarias demandantes deverão acessar a plataforma digital oficial (sidrolandia.credenciamei.com.br), utilizando login e senha exclusivos e intransferíveis. Por meio do sistema, será solicitada a **Requisição de Abastecimento** para cada abastecimento a ser realizado, vinculada à respectiva **Autorização de Fornecimento** e ao respectivo empenho e às demandas

previamente registradas. Esse procedimento descentraliza o controle, mas mantém a unidade dos registros em ambiente eletrônico, auditável e seguro.

4.4 Requisitos obrigatórios da requisição

4.4.1 Toda requisição emitida pela plataforma conterá obrigatoriamente:

- a) Código de acesso único gerado em QR Code, para validação pelo posto credenciado;
- b) Identificação do posto de combustível credenciado autorizado para o atendimento;
- c) Nome completo do motorista responsável pelo veículo;
- d) Identificação do veículo (placa);
- e) Tipo de combustível solicitado;
- f) Quantidade a ser abastecida, podendo ser quantidade específica ou encher o tanque, em conformidade com o empenho e os limites técnicos previamente cadastrados do veículo.

4.4.2 Essa padronização garante integridade e rastreabilidade do processo, dificultando fraudes ou desvios.

4.5 Apresentação da requisição no posto credenciado

4.5.1 No momento do abastecimento, o condutor deverá apresentar ao frentista a Requisição de Abastecimento contendo todas as informações descritas, além de documento oficial de identificação pessoal (Carteira de Identidade, CNH ou documento funcional válido). A validação do QR Code e/ou código digital pelo posto garante que somente veículos previamente cadastrados possam ser atendidos.

4.6 Registro do abastecimento e emissão de documento fiscal

4.6.1 Após concluir o abastecimento, o frentista emitirá o Cupom Fiscal correspondente contendo a placa do veículo, a quantidade abastecida e os dados do hodômetro e lançará, diretamente na plataforma digital oficial da prefeitura, sidrolandia.credenciamei.com.br, as informações necessárias para o encerramento da solicitação (volume efetivamente abastecido e a marcação do hodômetro). O

registro no sistema permitirá o cruzamento automático de dados com os limites da autorização.

4.7 Arquivamento do comprovante pelo condutor

4.7.1 O condutor do veículo deverá solicitar e manter o comprovante do abastecimento, encaminhando-o posteriormente à Secretaria demandante. Essa medida reforça a rastreabilidade documental e garante a preservação dos registros físicos para eventuais auditorias internas ou externas.

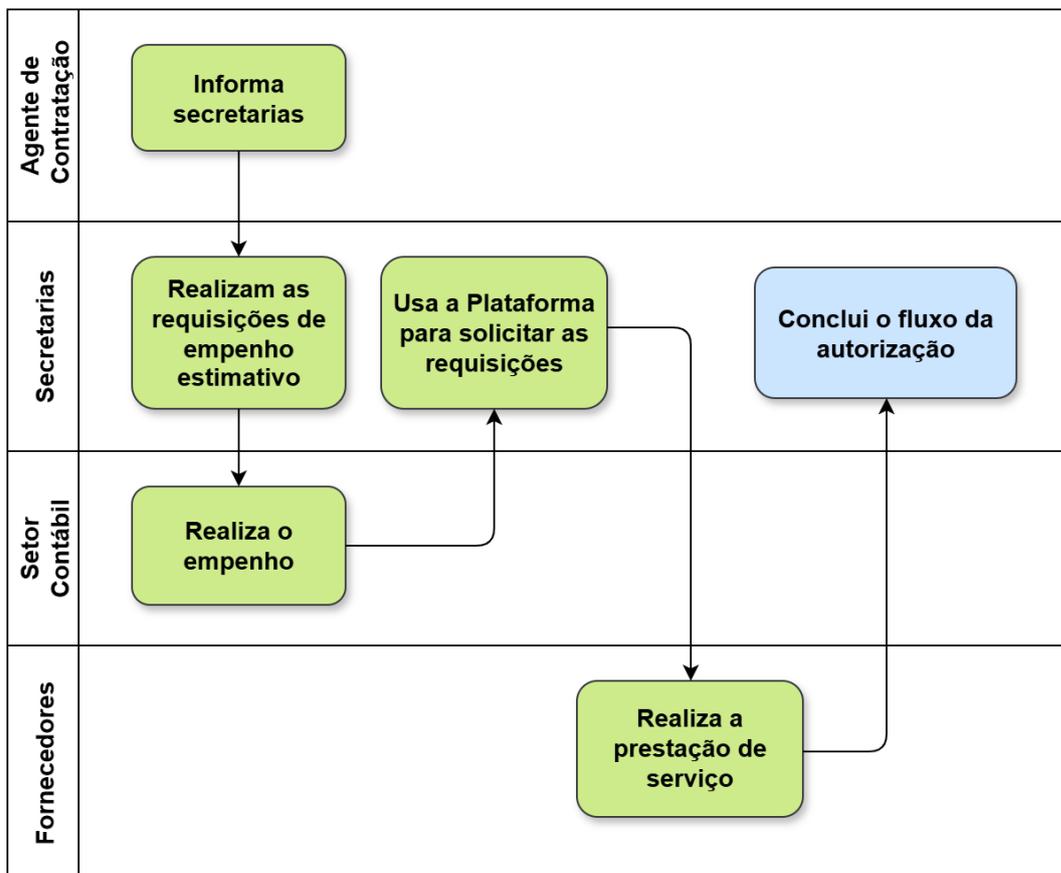
4.8 Informações importantes

4.8.1 Vigência dos ciclos de cotação e fornecimento: Cada ciclo de cotação e fornecimento terá início sempre na segunda-feira subsequente à realização da cotação quinzenal, finalizando no segundo domingo correspondente. Esse período pré-definido permite previsibilidade e organização tanto para a Administração quanto para os postos credenciados.

4.8.2 Abertura de novas cotações ou prorrogação de prazos: Em situações excepcionais e devidamente justificadas (ex.: aumento repentino de demanda, desabastecimento ou indisponibilidade do fornecedor vencedor), poderá ser autorizada a abertura de nova cotação dentro do período vigente, ou ainda a prorrogação excepcional dos prazos definidos, respeitando-se sempre os princípios da transparência e da economicidade.

4.8.3 Limite de abastecimento por veículo: Cada veículo cadastrado na plataforma digital terá previamente registrado o volume de seu tanque de combustível, conforme especificação técnica do fabricante. Dessa forma, o sistema impedirá a emissão de requisições que ultrapassem essa capacidade máxima. Assim, o posto credenciado não poderá lançar quantidade superior à autorizada, o que previne abastecimentos indevidos e preserva a regularidade do processo.

4.9 Sequência ilustrativa do 3º Evento



5. Realização do Pagamento (4º Evento)

5.1 O processo de pagamento encerra o ciclo quinzenal de fornecimento de combustíveis, garantindo que a Administração Municipal efetue a quitação dos valores de forma transparente, organizada e auditável. O fluxo envolve o responsável pelo posto credenciado, as secretarias demandantes, a fiscalização designada e o setor financeiro da Prefeitura, seguindo estritamente o Termo de Referência e o Edital de Credenciamento.

5.2 Encerramento do período de apuração e emissão de relatórios

5.2.1. Concluído o período quinzenal, o responsável pelo posto de combustível credenciado acessará a plataforma digital oficial, onde estarão disponíveis os relatórios detalhados de abastecimentos realizados durante o período. Esses relatórios são gerados de forma automatizada, garantindo precisão, rastreabilidade e

integridade dos dados, servindo como base para a emissão das notas fiscais correspondentes.

5.3 Impressão e disponibilização dos relatórios pelo responsável do posto

5.3.1 O responsável pelo posto credenciado será encarregado de imprimir os relatórios consolidados, individualizados para cada secretaria demandante, de acordo com o consumo registrado no sistema. Essa etapa assegura que cada órgão receba informações precisas sobre seus abastecimentos, permitindo a conferência e validação da despesa pública, além de servir como instrumento de controle interno.

5.4 Emissão de notas fiscais individualizadas

5.4.1 Seguindo o princípio da segregação das despesas por unidade orçamentária, as notas fiscais deverão ser emitidas individualmente para cada secretaria demandante, sendo vedada a emissão de nota fiscal única que consolide diferentes órgãos. Essa medida assegura clareza contábil, facilita o processo de liquidação da despesa e possibilita auditoria eficaz por parte dos órgãos de controle.

5.5 Encaminhamento das notas fiscais e certidões obrigatórias

5.5.1 Juntamente com as notas fiscais, o responsável pelo posto credenciado deverá encaminhar para cada secretaria as certidões de regularidade, incluindo:

- a) Regularidade perante o FGTS;
- b) Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- c) Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d) Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- e) Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

5.6 Análise, atesto e encaminhamento ao setor financeiro

5.6.1 O gestor e o fiscal designados por cada secretaria analisarão a documentação, conferindo os valores com os registros da plataforma digital. Após validar a conformidade, os documentos serão atestados e encaminhados ao setor financeiro, que realizará a programação e execução do pagamento.

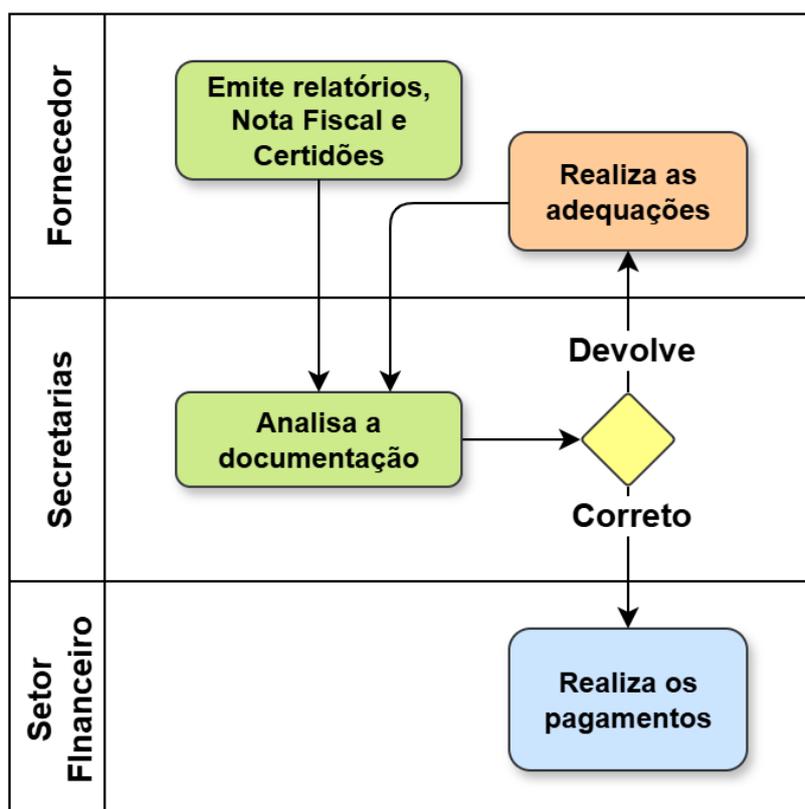
5.7 Devolução para ajustes em caso de inconformidade

5.7.1 Caso haja inconsistências nos documentos ou nas certidões, os materiais serão devolvidos ao responsável pelo posto credenciado para correção, assegurando que todos os ajustes ocorram antes da liquidação financeira, conforme descrito no Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

5.8 Efetivação do pagamento

5.8.1 O setor financeiro da Prefeitura realizará os pagamentos aos responsáveis pelos postos credenciados, respeitando prazos legais, normas contábeis e limites orçamentários definidos, garantindo rastreabilidade e transparência do processo.

5.9 Sequência ilustrativa do 4º Evento



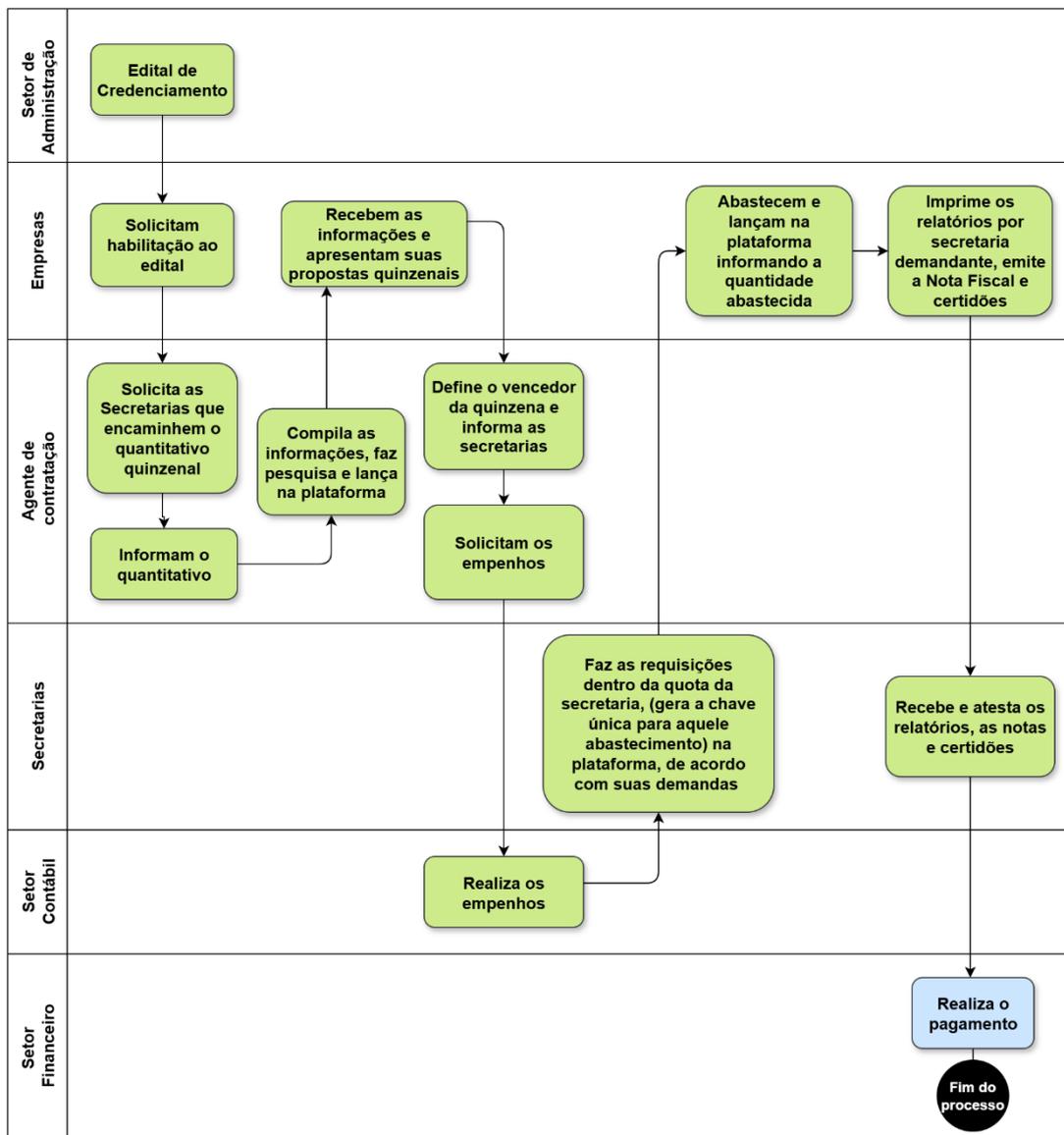
6. Processo completo do credenciamento e fornecimento quinzenal

6.1 O fluxo operacional do credenciamento de postos de combustíveis no Município de Sidrolândia/MS, bem como o ciclo completo de cada solicitação quinzenal, está sintetizado no diagrama a ser inserido neste espaço.

6.2 O diagrama contempla todas as etapas, desde o início do processo de credenciamento até a quitação dos serviços prestados, incluindo:

- Publicação do edital de credenciamento;
- Recebimento e habilitação das proponentes;
- Acesso individual à plataforma digital pelos credenciados;
- Criação e consolidação das demandas de abastecimento por tipo de combustível e volume;
- Apresentação de propostas de preço pelas empresas credenciadas;
- Definição das vencedoras mediante análise de propostas;
- Emissão de empenhos estimativos pelas secretarias demandantes;
- Prestação do serviço de fornecimento e abastecimento dos veículos cadastrados;
- Registro completo das transações na plataforma, garantindo rastreabilidade e integridade;
- Emissão de relatórios e notas fiscais individualizadas por secretaria;
- Conferência e atesto dos serviços prestados pela fiscalização e gestor responsável;
- Encaminhamento dos documentos ao setor financeiro para pagamento;
- Arquivamento e manutenção dos registros para auditoria e controle interno.

6.3 Diagrama consolidado



7. Agenda de Eventos

7.1 A programação das atividades relacionadas ao credenciamento de postos de combustíveis é essencial para garantir a previsibilidade, organização e transparência do processo. As principais datas e etapas estão contempladas no calendário a ser inserido neste documento.

7.2 Agenda de eventos padronizados

7.2.1 O calendário inclui:

- a) Lançamento do edital de credenciamento;
- b) Prazos para habilitação e análise das proponentes;
- c) Datas previstas para realização das cotações quinzenais regulares.

7.3 Ajustes e alterações de datas

7.3.1 É importante ressaltar que, em caso de imprevistos, qualquer evento poderá ser remarcado para nova data. Toda alteração será comunicada de forma imediata a todos os credenciados e disponibilizada na plataforma digital oficial (sidrolandia.credenciamer.com.br), garantindo a ampla divulgação e o cumprimento do princípio da publicidade.

7.4 Sessões extraordinárias de cotação.

7.4.1 Poderão ser realizadas sessões extraordinárias de cotação, desde que:

- a) Justificadas formalmente pela autoridade solicitante;
- b) Avaliadas e aprovadas pela Secretaria Municipal de Administração;
- c) Registradas e divulgadas previamente na plataforma digital.

7.4 Calendário de eventos do primeiro semestre de 2026

7.4.1 O calendário detalhado das atividades do credenciamento de combustíveis para o primeiro semestre de 2026 será elaborado e disponibilizado no mês de dezembro de 2025, assegurando planejamento adequado e tempo hábil para a organização das secretarias demandantes e das empresas credenciadas.

7.5 Calendário 2025

SETEMBRO/25

D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Publicação do edital:

8

Sessões de habilitação de empresas:

11 16 23 24

Solicitação de cotação de preços:

18

OUTUBRO/25

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Sessão de habilitação de empresas:

07 14 21 28

Solicitação de cotação de preços:

09 23

NOVEMBRO/25

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22

Sessão de habilitação de empresas:

04 11 18 25

Solicitação de cotação de preços:

06 20



23	24	25	26	27	28	29	
30							
DEZEMBRO/25							
D	S	T	Q	Q	S	S	<p>Sessão de habilitação de empresas:</p> <p>02 09 16</p> <p>Solicitação de cotação de preços:</p> <p>04 18</p>
	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31				



**ANEXO II - MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
CREDENCIAMENTO Nº 009/2025****REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO****A****PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA/MS****A/C: AGENTE DE CONTRATAÇÃO****ASSUNTO: EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 009/2025**

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO		
Nome Completo:		
RG:	- Órgão Emissor:	CPF:
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	
DADOS DA BANCÁRIO		
Banco:	Agência:	C/C:

Prezados Senhores:

A empresa acima qualificada REQUER a sua inscrição como **credenciada** para Fornecimento de combustível para atender as demandas das Secretarias Municipais de Sidrolândia/MS, mediante as condições estabelecidas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº /2025 e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações e no que couber.

Declaro para todos os fins de direito, conhecer todas as cláusulas e condições do edital e que concordo em fornecer os produtos/serviços pelos valores nele constante, nos itens propostos por esta empresa, respeitando as condições estabelecidas pelo edital, conforme seguem:

Item	Código	Especificação	Aceita cotar preço?
1	001.001.002	Combustível gasolina comum	() Sim – () Não
2	001.001.055	Combustível Etanol	() Sim – () Não

3	001.001.053	Combustível Óleo diesel comum (S-500)	() Sim – () Não
4	001.001.050	Combustível Óleo diesel S-10	() Sim – () Não
5	001.001.054	ARLA 32 (Agente Redutor Líquido de Emissões Automotivas).	() Sim – () Não

➤ **NOME E CONTATO DO PREPOSTO:**

Nome:

E-mail:

Telefone/Celular:

➤ **DADOS BANCÁRIOS :**

Banco:

Agência:

Conta

Tipo:

➤ **DECLARAMOS**, sob as penas da lei, que:

- Recebemos os documentos que compõem o Edital e tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento, bem como de todas as especificações contidas na minuta do futuro credenciamento a ser assinado e que as aceitamos de forma incondicional;
- As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, bem como que concordamos com os termos do edital e seus anexos;
- Temos ciência da obrigatoriedade de declarar qualquer fato superveniente impeditivo do credenciamento;

Local/data

Nome e Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo de CNPJ

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPR. DE REQUISITOS LEGAIS
CREDENCIAMENTO Nº 009/2025**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA/MS.
REF. EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 009/2025

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, Cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, em cumprimento ao solicitado no EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº _____/2025, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- (1) Conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no processo e seus anexos, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas ao certame.
- (2) Se compromete, formalmente, para satisfazer a execução do objeto de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do processo, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.
- (3) Está ciente das condições do processo, que responderá pela veracidade e autenticidade das informações constantes da documentação e proposta oferecida ao certame, e que, se necessário, a qualquer tempo, fornecerá informações e documentações complementares, sempre que solicitadas pela Administração.
- (4) Declara que manterá durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;
- (5) Não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. (Lei Federal nº 9.854/1999)
- (6) Inexiste qualquer ato e/ou fato impeditivo, que possa comprometer sua idoneidade moral, financeira, técnica ou econômica, de participar

do presente processo, bem como, também, que:

(7) Não se enquadra nos impedimentos nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

(8) 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, nos termos do inciso IV do art. 63 da Lei n. 14.133/2021.

(9) Não há no quadro societário da empresa, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que, considerando o cônjuge, o(a) companheiro(a) ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, seja familiar de:

(i) Dirigente do órgão ou entidade contratante

(ii) Agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

(9) Sendo microempresas e empresas de pequeno porte declara a compatibilidade financeira da atual contratação com as demais receitas do exercício, nos termos do §2º do art. 4º da Lei n. 14.133/2021;

(10) Declara que suas propostas econômicas compreendem 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.

Local e Data

(assinatura e identificação do representante)

Representante Legal

Carimbo de CNPJ da empresa:

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz*.

ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº. /2025

CREDENCIAMENTO Nº ____/2025
INEXIGIBILIDADE Nº ____/2025
PROCESSO N ____/2025

CREDENCIANTE: MUNICIPIO DE SIDROLÂNDIA/MS
CREDENCIADO: (RAZÃO SOCIAL DO CREDENCIADO)

VIGÊNCIA: ____ (____) meses.

O município de Sidrolândia/MS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na _____, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado pelo seu Gestor, Sr (a) _____, brasileiro, casado, RG nº _____ SSP/MS e inscrito no CPF nº _____ residente e domiciliado na Rua _____ nº _____, Centro, Sidrolândia/MS, doravante denominado CREDENCIANTE, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na cidade de _____, neste ato representada por seu _____, portador da carteira de identidade nº _____, e do CPF nº _____, denominada simplesmente CREDENCIADA, ajustam o presente Termo de Credenciamento, que será executado de forma indireta, em conformidade com o arts. 74, IV, 79, I da Lei Federal nº 14.133, e Lei Municipal nº 2.195/2019, e o edital de Credenciamento nº..... e legislação aplicável, com a adoção das seguintes cláusulas:

1. Cláusula Primeira – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo trata-se do Credenciamento de empresa especializada no fornecimento de combustíveis devidamente registrados e autorizados a operar pelo órgão competente, situados no município de Sidrolândia, para o fornecimento contínuo, fracionado e sob demanda, nas especificações constantes no Termo de Referência, com vigência de 12 (doze) meses, atendendo as necessidades das secretarias municipais.

2. Cláusula Segunda – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O objeto deste TERMO DE CREDENCIAMENTO se refere exclusivamente ao chamamento público para o credenciamento de empresas que ofereçam serviços de fornecimento de combustível, nas especificações constantes no termo de referência, com vigência de 12 (doze) meses, atendendo as necessidades das secretarias municipais.

3. Cláusula Terceira – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O credenciado realizará o objeto conforme a demanda encaminhada por meio das Secretarias Municipais.

3.2 Os serviços encontram-se listados no anexo I deste Termo de Credenciamento.

3.3. A execução do objeto ocorrerá conforme a demanda apresentada pelas Secretarias Municipais, por meio da emissão de **Autorizações de Fornecimento (AF)** eletrônicas, registradas e operacionalizadas exclusivamente na plataforma digital, disponível no endereço eletrônico: <https://sidrolandia.credenciami.com.br>.

3.4. Os serviços a serem prestados pelas empresas credenciadas correspondem ao fornecimento de combustíveis (etanol, gasolina, diesel comum e diesel S10), conforme detalhado no **Anexo I** deste Termo de Credenciamento.

3.5. Considerando a natureza de **mercado fluido**, os preços praticados serão definidos em períodos **quinzenais**, de acordo com as propostas apresentadas pelas credenciadas na plataforma. O sistema consolidará as informações e indicará, de forma automática, os postos que apresentarem os valores mais vantajosos dentro de cada quinzena.

3.6. A distribuição das demandas observará critérios de **isonomia, economicidade e rotatividade**, assegurando que todos os credenciados que ofertarem preços competitivos sejam contemplados, evitando a concentração de fornecimento em um único estabelecimento.

3.7 Igualmente é permitido aos credenciados se descredenciarem, mediante pedido de renúncia, a qualquer tempo, bastando notificar a Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, de acordo com os termos do credenciamento.

3.8 É permitido o credenciamento de interessados a qualquer tempo, durante a vigência do credenciamento.

4. Cláusula Quarta – DA RELAÇÃO JURÍDICA DA CREDENCIADA

4.1. A prestação dos serviços não implica vínculo empregatício, nem exclusividade de colaboração, entre a CREDENCIADA e a CREDENCIANTE.

5. Cláusula Quinta – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

5.1. Constituem obrigações da CREDENCIADA:

a) Manter em sigilo todas as informações que lhes forem passadas e não puderem ser exteriorizadas;

b) Entregar com presteza, e com base na legislação vigente, os objeto;

- c) Não ter, entre seus sócios, servidor ou cargos comissionados da Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS, em observância ao disposto na Lei n. 14.133/21;
- d) Disponibilizar o(s) profissional (is) necessário(s) à execução do objeto;
- e) Manter durante a execução do credenciamento todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato que tiver autorizado a execução do serviço;
- f) Aceitar nas mesmas condições os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, decorrentes de modificações de quantitativos, projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor apresentado no credenciamento atualizado, de acordo com o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21;
- g) Comunicar a prefeitura, tempestivamente e por escrito, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do instrumento (autorização de funcionamento), total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;
- h) Assinar e retirar o termo de credenciamento ou instrumento congêneres, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
- i) Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive parafiscais), que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir no presente no credenciamento;
- j) Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes da paralisação parcial ou total na entrega dos bens;
- k) Responsabilizar-se única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias, comerciais e de qualquer outra natureza, bem como quanto a quaisquer despesas advindas, decorrentes ou relacionadas à execução do objeto do presente instrumento;
- l) Entregar os serviços conforme especificações do Termo de Referência.

6. Cláusula Sexta – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

6.1. Constituem obrigações da CREDENCIANTE:

- a) Proporcionar à Credenciada as condições necessárias a fim de que se possa desempenhar normalmente a Autorização de Fornecimento;
- b) Disponibilizar os mecanismos necessários para análises das informações oficiais que demandam análise pela credenciada;

- c) Efetuar o recebimento dos serviços, procedendo o pagamento até o 10º (décimo) dia de cada mês, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado;
- d) Notificar, formal e tempestivamente, a credenciada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do objeto;
- e) Notificar a credenciada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- f) Fiscalizar o presente credenciamento nos termos legais disponíveis;
- g) Designar um servidor de seu quadro de pessoal para o exercício da função de Fiscal, nos termos do artigo 117, da Lei Federal n. 14.133/21;
- h) Rejeitar o fornecimento do objeto da Autorização de Fornecimento por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização.

7. Cláusula Sétima – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CREDENCIADA

7.1. A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste Termo de Credenciamento pelo Município de Sidrolândia/MS, e pelos órgãos competentes, não exclui e nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA, nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos.

7.2. A responsabilidade de que trata esta Cláusula estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação dos serviços nos estritos termos do art. 14 da Lei 8.078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

8. Cláusula Oitava – DO VALOR

8.1 Considerando que o objeto em questão se insere em mercado fluido, caracterizado por constantes variações de preço decorrentes de fatores econômicos, logísticos e cambiais, não será adotado o regime de preços fixos e irrealizáveis pelo período de um ano. Em substituição, os valores a serem praticados terão como referência cotações periódicas realizadas a cada quinzena, mediante registro eletrônico das propostas ofertadas pelas empresas credenciadas na plataforma oficial de gestão.

8.2. Para cada período de 15 (quinze) dias, a Administração realizará pesquisa prévia em postos locais, complementada por consulta à tabela de preços da Agência Nacional do Petróleo – ANP, a fim de estabelecer o preço máximo de referência por litro para cada tipo de combustível (etanol, gasolina, diesel comum e diesel S10). Esse valor de referência será divulgado na plataforma, cabendo às credenciadas cadastrarem suas propostas dentro do prazo estabelecido.

8.3. A seleção dos fornecedores ocorrerá de forma dinâmica e transparente: ao término do prazo de cotação, o sistema consolidará as informações e indicará os postos credenciados que apresentaram os menores valores em conformidade com os parâmetros estabelecidos, assegurando isonomia, economicidade e aderência às condições de mercado.

9. Cláusula Nona – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas dos serviços realizados por força deste Termo de Credenciamento, nas condições e limites do serviço efetivamente prestado pela CREDENCIADA, poderão correr à conta de dotação consignada no orçamento do CREDENCIANTE, alocados nas seguintes dotações orçamentárias:

021302 - Secretaria Municipal de Saúde

10.302.1300.2030.0000 – Manutenção MAC

1.600.0000 – Fonte

021408 - Fundação Municipal de Cultura

13.392.1500.2275.0000 – Manutenção das Atividades Culturais

1.500.0000 – Fonte

021001 - Secretaria Municipal de Educação

12.361.9002.2255.0000 – Manutenção das Atividades da SEME

12.361.9002.2256.0000 – Manutenção do Ensino Fundamental

12.365.9002.2035.0000 - Manutenção da Educação Infantil

12.365.9002.2268.0000 - Manutenção da Pré Escola

1.500.1001 – Fonte

021201 - Secretaria Municipal de Infraestrutura

04.122.1201.2007.0000 – Manutenção das Ações da Sec. de Infraestrutura

1.500.0000 – Fonte

020737 - Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

08.122.6001.2107.0000 - Gestão Adm. Do Fundo de Assistência Social

1.500.0000 – Fonte

021102 - Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer

27.812.1101.2287.0000 - Manutenção da Atividades da SEJEL

1.500.0000 – Fonte

020301 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Desburocratização

04.122.5000.2400.0000 - Manutenção da Atividades da SEGOV

1.500.0000 – Fonte

020801 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

04.122.5000.2043.0000 – Manutenção das Atividades da SEDETUR

1.500.0000 – Fonte

020901 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente

20.122.5000.2299.0000 - Manutenção das Atividades da SEDERMA

1.500.0000 – Fonte

020601 – Secretaria Municipal de Fazenda, Tributos e Gestão Estratégica

04.122.5000.2404.0000 – Manutenção das Atividades da SEFATE

1.500.0000 – Fonte

9.2. Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos.

10. Cláusula Décima – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento pelos serviços prestados pelo credenciado será efetuado até o décimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada de relatório discriminativo dos serviços realizados.

10.2. O Município de Sidrolândia/MS pagará, correspondente da somatória do valor dos serviços efetivamente executados, conforme preços fixados em tabela do Termo de Referência e do anexo deste termo de credenciamento.

10.3. Para fins de pagamento a nota fiscal deverá conter os serviços efetivamente realizados, devidamente atestados pelo fiscal.

10.4. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pelo credenciado, através de certidão de que se encontra regular junto à Fazenda Federal, Municipal, Trabalhista e Seguridade Social Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

10.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a prestadora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

10.6. Forma de pagamento

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

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

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

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

10.6.5. O credenciado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. Cláusula Décima Primeira – DO REAJUSTE DO PREÇO

11.1. Por se tratar de credenciamento em mercado fluido, a cada nova quinzena haverá atualização automática dos preços, substituindo a necessidade de aplicação dos tradicionais mecanismos de reajuste anual (IPCA/IBGE ou outros índices oficiais). Essa sistemática confere maior aderência à realidade do setor de combustíveis, cuja volatilidade inviabiliza a manutenção de preços fixos por períodos prolongados.

11.2. Caso sobrevenham circunstâncias extraordinárias que impactem significativamente a formação dos preços (ex.: crises de abastecimento, alterações tributárias ou políticas de mercado impostas por distribuidoras), a Administração poderá convocar sessão extraordinária de cotação, assegurando a adequação imediata às condições vigentes e evitando desabastecimento da frota municipal.

11.3. Todas as informações relativas às cotações quinzenais, preços de referência, propostas registradas e fornecedores habilitados serão publicadas no sistema eletrônico oficial, garantindo ampla publicidade, transparência e tratamento isonômico entre as empresas credenciadas.

11.4. As credenciadas, ao apresentarem suas propostas a cada quinzena, terão a faculdade de manter-se ou não participantes do fornecimento, observando-se que a não participação em uma rodada de cotação não implica exclusão do credenciamento, podendo a empresa retomar sua participação em períodos subsequentes, desde que observado o prazo estipulado.

12. Cláusula Décima Segunda – DO CONTROLE, AVALIAÇÃO, VISTORIA E FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do presente Termo será avaliada pelos órgãos competentes do

CRENCIANTE, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Credenciamento, e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados.

12.2. Sob critérios definidos em normatização complementar, poderá, em casos específicos, ser realizada auditoria especializada.

12.3. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da CREDENCIADA poderá ensejar a não prorrogação deste Termo ou a revisão das condições ora estipuladas.

12.4. A fiscalização exercida pelo CREDENCIANTE sobre serviços ora solicitados não eximirá a CREDENCIADA da sua plena responsabilidade perante o CREDENCIANTE ou para com os usuários do sistema público das Secretarias Municipais, decorrente de culpa ou dolo na execução do Termo de Credenciamento.

13. Cláusula Décima Terceira – DAS PENALIDADES

13.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a defesa prévia, a credenciante poderá aplicar ao credenciado, além das sanções previstas no art. 155 e ss. da Lei 14.133/2021, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista neste Termo de Referência ou no termo de credenciamento;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2. Caso haja penalidade de multa, o valor poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura de Sidrolândia/MS ou cobrado judicialmente.

13.3. As sanções previstas nesta seção poderão ser aplicadas conjuntamente, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.4. A sanção de Declaração de Inidoneidade será aplicada pela Autoridade Competente, conforme norma aplicável, facultada a defesa da interessada no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.5. Será aplicada multa de 0,3% (três décimos de um por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto de cada Autorização de Fornecimento não realizada, quando a credenciada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do estabelecido, a obrigação assumida.

13.6. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da autorização de fornecimento, quando a pretensa credenciada:

a) Recusar-se a assinar o termo de credenciamento, estando sua proposta dentro do prazo de validade (quando o caso);

b) Recusar-se a efetuar o recolhimento da garantia, quando houver.
Será aplicada multa de 3% (três por cento) sobre o valor de cada ordem de serviço, quando a pretensa credenciada:

a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

b) Transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia autorização da Prefeitura de Sidrolândia/MS;

c) Executar o objeto em desacordo com os projetos e normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;

d) Desatender às determinações da fiscalização;

e) Cometer qualquer infração às normas legais – federais, estaduais ou municipais – , respondendo, ainda, pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida;

f) Cometer faltas reiteradas na execução do objeto credenciado;

g) Não iniciar, sem justa causa, a execução do objeto, no prazo fixado.

Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da AF, quando a credenciada:

a) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto;

b) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, o objeto credenciado;

c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar dano à credenciante ou a terceiros, independentemente da obrigação da credenciada em reparar os danos causados.

13.7. As penalidades acima previstas serão aplicadas utilizando os critérios da razoabilidade e proporcionalidade;

13.8. Da aplicação das penalidades previstas nesta seção, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14. Cláusula Décima Quarta – DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO

14.1. Constituem motivo para rescisão do presente Termo de Credenciamento o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na legislação referente a licitações e contratos administrativos, sem prejuízo das multas.

14.2. A CREDENCIADA reconhece desde já os direitos do CREDENCIANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a licitações e contratos administrativos.

14.3. O Município de Sidrolândia/MS poderá promover a alteração, com as devidas justificativas, nas regras do presente credenciamento e na prestação dos serviços, bem como rescindir unilateralmente o credenciamento do profissional nas hipóteses da Lei 14.133/2021.

15. Cláusula Décima Quinta – DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Dos atos de aplicação de penalidade prevista neste Termo de Credenciamento, ou de sua rescisão, praticados pelo CREDENCIANTE, cabe recurso no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar da intimação do ato.

15.2. Da decisão da autoridade superior do município de Sidrolândia/MS que rescindir o presente Termo cabe, inicialmente, pedido de reconsideração, no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar da intimação do ato.

15.3. Sobre o pedido de reconsideração, a autoridade superior deverá manifestar-se no prazo de quinze (15) dias e poderá, ao recebê-lo, atribuir-lhe eficácia suspensiva, desde que o faça motivadamente diante de razões de interesse público.

15.4. Negado o pedido de reconsideração pela autoridade superior, não caberá recurso administrativo.

16. Cláusula Décima Sexta – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

16.1. A duração do presente Termo de Credenciamento será de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado, por acordo e conveniência das partes, respeitado o limite previsto no artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. A parte que não se interessar pela prorrogação, deverá comunicar a sua intenção, por escrito, à outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

17. Cláusula Décima Sétima – DAS ALTERAÇÕES

17.1. Qualquer das alterações do presente Termo de Credenciamento será objeto de Termo Aditivo ou Apostilamento, na forma da legislação referente a licitações e contratos administrativos.

18. Cláusula Décima Oitava – DA PUBLICAÇÃO

18.1. O presente Termo de Credenciamento será publicado, por extrato, no Diário Oficial do Município de Sidrolândia/MS; no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP e no aplicativo Web <https://sidrolandia.credenciamer.com.br>

19. Cláusula Décima Nona – DAS ATOS E NORMAS QUE INTEGRAM O TERMO DE CREDENCIAMENTO

19.1. Independentemente de transcrição do seu texto ou redação, vincula-se a este instrumento o Formulário de Inscrição do Credenciado, o Edital de Credenciamento e seus anexos, em particular, o Termo de Referência, com as respectivas regras de execução para garantir a consecução da prestação de serviços respeitadas as peculiaridades locais e oferta do Município de Sidrolândia/MS dos quais a CREDENCIADA declara ter inteiro conhecimento, comprometendo-se a cumpri-los.

20. Cláusula Vigésima – DO FORO

20.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Sidrolândia/MS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente Termo de Credenciamento que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem as partes justas e credenciadas, firmam o presente Termo de Credenciamento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um único efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo assinadas.

Sidrolândia/MS, xx de xxxxxx de xxxxx.

Secretaria Municipal de....

Empresa Credenciada

Testemunhas:

Nome:
CPF N

Nome:
CPF N

Anexo I – Termo de Credenciamento

Objetos credenciados:

Item	Código	Especificação
1	001.001.002	Combustível gasolina comum
2	001.001.055	Combustível Etanol
3	001.001.053	Combustível Óleo diesel comum (S-500)
4	001.001.050	Combustível Óleo diesel S-10
5	001.001.054	ARLA 32 (Agente Redutor Líquido de Emissões Automotivas).