

## 1. DO OBJETO

(Art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021)

1. **Aquisição de combustível óleo diesel S-10 para abastecimento da frota do SAAE Formiga**, nos termos do quadro a seguir, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código	Descrição	UN	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	403463515-1	Combustível Óleo Diesel S-10	L	30.000	R\$6,09	R\$182.700,00

- 1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigo 20 da Lei 14.133/2021, bem como o disposto no Decreto 10.818/2021.
- 1.2. Os **bens** listados nesse ETP são considerados **comuns**, pois se enquadram na classificação nos termos do item XIII, do art. 6º, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, “bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º, XXIII, “b” da Lei nº 14.133/2021)

### 2.1. Necessidade do objeto

- A contratação tem como finalidade garantir o abastecimento contínuo da frota de veículos e máquinas do SAAE Formiga, que são essenciais para a execução dos serviços públicos de abastecimento de água, esgotamento sanitário e manutenção da infraestrutura hídrica do município.
- O combustível diesel S-10 é adequado aos motores da frota atual, atendendo às especificações técnicas e evitando danos mecânicos ou perdas operacionais.

### 2.2. Base legal

- A aquisição está respaldada na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que prevê a contratação de bens e serviços necessários à continuidade dos serviços públicos e à manutenção da eficiência da administração pública.
- Observa-se também a Lei nº 8.666/1993 (para contratos ainda em fase de transição) e demais normas aplicáveis à gestão de contratos públicos.

### 2.3. Economicidade e eficiência

- A contratação visa assegurar preço compatível com o mercado, garantindo o uso racional dos recursos públicos.
- O fornecimento de diesel S-10 possibilita maior eficiência operacional, menor manutenção corretiva da frota e redução de impactos ambientais, em comparação ao diesel comum.

### 2.4. Continuidade e qualidade dos serviços públicos

**SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO**

Rua Antônio José Barbosa, 723 – Santa Luzia – Formiga / MG  
CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

[www.saaeformiga.com.br](http://www.saaeformiga.com.br)

- a) A manutenção do abastecimento da frota é imprescindível para a prestação ininterrupta dos serviços de saneamento, assegurando à população água potável e tratamento de esgoto de forma regular e confiável.
  - b) A utilização de combustível adequado contribui para reduzir falhas mecânicas e aumentar a vida útil dos veículos e equipamentos.
- 2.5. Considerações ambientais
- a) O diesel S-10, por ter baixo teor de enxofre, reduz emissões de poluentes atmosféricos (SO<sub>2</sub>), em conformidade com normas ambientais, contribuindo para a sustentabilidade das operações da autarquia.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**(Art. 6º, XXIII, alínea “c” e art. 40, § 1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021)**

3.1. A contratação de combustível óleo diesel S-10 para abastecimento da frota do SAAE Formiga visa atender a todas as etapas necessárias para garantir a operação eficiente e contínua dos veículos e equipamentos da autarquia. A solução abrange todo o ciclo de vida do objeto, da aquisição ao consumo, contemplando aspectos técnicos, administrativos, operacionais e ambientais:

3.1.1. Levantamento da demanda

- a) Identificação do consumo médio mensal e anual de combustível pela frota, considerando diferentes tipos de veículos e equipamentos.
- b) Planejamento de estoque mínimo necessário para garantir operação contínua e atendimento das demandas emergenciais.

3.1.2. Processo de aquisição

- a) Contratação de fornecedor capaz de fornecer diesel S-10 em conformidade com normas técnicas e ambientais vigentes.
- b) Observância das legislações de licitação e contratação pública (Lei nº 14.133/2021 e correlatas), assegurando transparência, economicidade e competitividade.

3.1.3. Recebimento e armazenamento

- a) Conferência e controle de qualidade do combustível na entrega, garantindo conformidade com especificações técnicas.
- b) Armazenamento seguro em tanques apropriados, com sistemas de contenção e prevenção de vazamentos, minimizando riscos ambientais.

3.1.4. Distribuição e abastecimento da frota

- a) Registro de abastecimentos por veículo e equipamento, permitindo rastreabilidade e controle do consumo.
- b) Procedimentos operacionais padronizados para abastecimento, reduzindo desperdícios e prevenindo acidentes.

3.1.5. Gestão, controle e monitoramento

- a) Acompanhamento contínuo do consumo, com indicadores de eficiência e necessidade de reposição.
- b) Relatórios periódicos que suportam decisões gerenciais sobre uso racional de combustível, manutenção da frota e planejamento orçamentário.

3.1.6. Mitigação de impactos ambientais

**SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO**

Rua Antônio José Barbosa, 723 – Santa Luzia – Formiga / MG  
CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

[www.saaeformiga.com.br](http://www.saaeformiga.com.br)

- a) Uso do diesel S-10, que apresenta menor teor de enxofre, reduzindo emissões de poluentes.
- b) Adoção de medidas preventivas contra vazamentos, armazenamento seguro e destinação adequada de resíduos, alinhando a operação à legislação ambiental.

**3.1.7. Descarte e encerramento do ciclo**

- a) Controle do consumo até a exaustão do combustível armazenado, evitando sobras que possam se tornar resíduos.
- b) Planejamento contínuo do ciclo de aquisição para garantir reposição adequada, mantendo a operação da frota sem interrupções.

3.2. A contratação do diesel S-10 assegura a disponibilidade contínua da frota, eficiência operacional, conformidade ambiental, transparência e economicidade. Todo o ciclo de vida — da aquisição, armazenamento, distribuição e controle até o consumo final — é gerenciado de forma a minimizar riscos e impactos, garantindo a prestação regular e de qualidade dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário pelo SAAE Formiga.

<b>4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO</b>
-------------------------------------

<b>(Art. 6º, XXIII, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021)</b>
---

**4.1. Das obrigações da contratante:**

- 4.1.1. Emitir Autorização de Fornecimento;
- 4.1.2. Atestar a entrega dos produtos contratados no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos produtos;
- 4.1.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;
- 4.1.4. Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- 4.1.5. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.
- 4.1.6. Fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

**4.2. Das obrigações da contratada:**

- 4.2.1. Entregar os produtos em conformidade com a descrição técnica de igual ou superior qualidade;
- 4.2.2. O faturamento deverá ser efetuado mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, e-mail, ofício, devendo dela constar: a data, o valor unitário dos produtos, local da execução, o carimbo e a assinatura do responsável;
- 4.2.3. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO**

Rua Antônio José Barbosa, 723 – Santa Luzia – Formiga / MG  
CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

[www.saaeformiga.com.br](http://www.saaeformiga.com.br)

a) Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;

b) Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos;

c) Observar, atender, respeitar, cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

d) Informar para a tesouraria do SAAE os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [saaetesouraria@hotmail.com](mailto:saaetesouraria@hotmail.com)

4.2.4. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo-os de imediato, e às suas expensas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidades ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes no Edital, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

4.2.5. Não será admitida subcontratação do objeto contratual.

4.2.6. O SAAE Formiga reserva-se o direito de não aceitar nenhum produto em desacordo com o previsto em respectivo edital, podendo cancelar o contrato e aplicar as sanções previstas.

4.2.7. Responder por todos os ônus referentes à entrega dos produtos ora contratados.

4.2.8. O abastecimento dos veículos será feito mediante emissão de requisição de combustível ao Setor de Frota. O motorista deverá apresentar a requisição no respectivo fornecedor para que possa ser atendido. O cupom fiscal relativo ao fornecimento do combustível deverá ser apresentado no Setor de Compras em, no máximo, um dia útil após o suprimento.

4.2.9. Atender as necessidades de abastecimento dos veículos da CONTRATANTE dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

4.2.10. Possuir posto de abastecimento, numa distância máxima de 08 (oito) km da Sede desta Autarquia, devidamente instalado e licenciado contendo todos os equipamentos, maquinários e instalações necessárias ao abastecimento da frota.

4.2.11. Dispor, no ato da contratação e durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços de alvarás, certidões, registros ou qualquer outra documentação necessária ao exercício de suas atividades.

4.2.12. Garantir a qualidade dos combustíveis e arcar com qualquer prejuízo a Autarquia decorrente de sua utilização.

4.2.13. Garantir que os combustíveis vendidos possuam registro na ANP (Resolução ANP nº 704/2017).

4.2.14. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações previstas, com a devida comprovação sem prejuízo das sanções previstas.

4.2.15. Realizar análise dos combustíveis objetos da presente contratação sempre que solicitada pela Autarquia.

4.2.16. Fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, relatórios de consumo, prestações de contas e documentos fiscais, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da sua solicitação, a qual poderá, inclusive, ser feita por e-mail ou Whatsapp.

**SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO**

Rua Antônio José Barbosa, 723 – Santa Luzia – Formiga / MG  
CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

[www.saaeformiga.com.br](http://www.saaeformiga.com.br)

4.2.17. Emitir e encaminhar quinzenalmente notas fiscais dos produtos fornecidos, detalhando quantidades, combustível e valores, ficando estabelecidos até o 3º e 18º dia útil do mês.

4.2.19. Em caso de panes, falta do combustível, casos fortuitos ou de força maior, a licitante porventura CONTRATADA deverá providenciar alternativas de abastecimento nas mesmas condições acordadas, no prazo máximo de 01 (uma) hora, após o recebimento da formalização da descontinuidade dos serviços emitida pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as sanções previstas no Edital.

4.2.20. O cupom fiscal de abastecimento deverá ter, mecanicamente impressa, a identificação:

- a) Da data de abastecimento do veículo;
- b) Da placa do veículo;
- c) Do motorista/abastecedor, pelo nome e/ou CPF;
- d) Da quantidade de litros e tipo de combustível abastecido;
- e) Do hodômetro do veículo no momento de seu abastecimento;
- f) De outros dados que sejam oportunamente necessários e comunicados.

4.2.21. Normas técnicas exigidas: A venda de óleo diesel S-10 no Brasil deve seguir as normas técnicas estabelecidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), bem como outras regulamentações e especificações técnicas relacionadas à qualidade e segurança do produto. As principais normas incluem:

- Resolução ANP nº 42/2013: Esta resolução trata da qualidade dos combustíveis, incluindo o óleo diesel S-10. Ela define as especificações técnicas mínimas que o diesel deve atender, como características físico-químicas, limites de contaminantes, e as normas de emissão de poluentes. A resolução estabelece os requisitos sobre a quantidade de enxofre, que deve ser inferior a 10 partes por milhão (ppm), caracterizando o diesel S-10.

- Norma Brasileira ABNT NBR 13971:2019: Estabelece as especificações técnicas para o óleo diesel, incluindo os requisitos para o diesel S-10, como composição, densidade, viscosidade, ponto de congelamento, entre outros.

- Regulamentação sobre a comercialização e armazenamento: Além da qualidade do combustível, a ANP também exige que as distribuidoras e revendedoras de combustíveis sigam normas de armazenamento, transporte e distribuição para garantir que o diesel S-10 não seja contaminado ou alterado.

- Sistema de Qualidade de Combustíveis: As distribuidoras devem assegurar que o diesel comercializado esteja dentro dos padrões de qualidade exigidos. Para isso, realizam análises periódicas e garantem a rastreabilidade do produto.

- Lei nº 9.478/1997 (Lei do Petróleo): Regula as atividades do setor de petróleo, gás natural e biocombustíveis no Brasil. Ela estabelece normas gerais sobre a comercialização de combustíveis e o papel da ANP na fiscalização.

- Portaria INMETRO nº 172/2014: Estabelece normas para a verificação metrológica dos instrumentos de medição utilizados nas bombas de combustíveis, incluindo o diesel S-10. O objetivo é garantir que o volume de combustível medido seja o correto.

4.2.22. O faturamento deverá ser efetuado mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, e-mail, ofício, devendo dela constar: a data, a quantidade pretendida, o local para a execução, o carimbo e a assinatura do responsável.

**SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO**

Rua Antônio José Barbosa, 723 – Santa Luzia – Formiga / MG  
CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

[www.saaeformiga.com.br](http://www.saaeformiga.com.br)

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**(Arts. 6º, XXIII, “e” 40, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)**

5.1. O abastecimento dos veículos será feito mediante emissão de requisição de combustível ao Setor de Compras e Controle de Materiais. O motorista deverá apresentar a requisição no respectivo fornecedor para que possa ser atendido. O cupom fiscal relativo ao fornecimento do combustível deverá ser apresentado no Setor de Compras em, no máximo, um dia útil após o suprimento.

5.2. O faturamento deverá ser efetuado mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, e-mail, ofício, devendo dela constar: a data, a quantidade pretendida, o local para a execução, o carimbo e a assinatura do responsável;

## **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**(Art. 40, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)**

6.1. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

**6.3. Entregues os produtos e a Nota Fiscal eletrônica, o pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias.**

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

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) descrição do produto;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.5. O(s) fiscal(is) e/ou o Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

6.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado(a) da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7. Além disso, a nota fiscal deverá ser emitida observando as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023, sob pena de não aceitação por parte desta Autarquia.

**SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO**

Rua Antônio José Barbosa, 723 – Santa Luzia – Formiga / MG  
CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

[www.saaeformiga.com.br](http://www.saaeformiga.com.br)

6.8. Havendo a efetiva e correta entrega dos produtos conforme este Termo de Referência, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

6.9. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária descrito no contrato.

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

6.11. O pagamento só poderá ser efetuado através de documento fiscal.

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

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

6.14. 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.

6.15. O contratado 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.

## **7. GESTÃO DO CONTRATO**

### **(Art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021)**

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

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

7.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, incluindo e-mail, SMS ou Whatsapp.

7.4. A Autarquia poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Autarquia poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) nomeado(s) no item 10, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do faturamento dos produtos, com a descrição do que for

### **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO**

Rua Antônio José Barbosa, 723 – Santa Luzia – Formiga / MG  
CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

[www.saaeformiga.com.br](http://www.saaeformiga.com.br)

necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção, determinando prazo para a mesma. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.7.2. O fiscal informará à gestão do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.7.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato à gestão do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.7.4. O fiscal comunicará à gestão do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.8. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao setor requisitante para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.9. A gestão do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da autorização de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.9.1. A gestão do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.9.2. A gestão do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.9.3. A gestão do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.9.4. A gestão do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo

**SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO**

Rua Antônio José Barbosa, 723 – Santa Luzia – Formiga / MG  
CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

[www.saaeformiga.com.br](http://www.saaeformiga.com.br)

agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.10. A gestão do contrato elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Art. 6º, inciso XXIII, alínea “h” da Lei 14.133/2021.**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo licitatório na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, no sistema de registro de preços, com adoção do critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.2. Os requisitos exigidos para as habilitações jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira estão descritos de forma pormenorizada no respectivo edital deste processo licitatório.

8.3. Habilitação técnica:

8.3.1. As empresas licitantes deverão apresentar Registro do Posto Distribuidor na ANP: Agência Nacional do Petróleo ou certificado de posto revendedor de combustíveis nos termos da Resolução ANP nº 41, de 06 de novembro de 2013.

8.3.2. Certificação e Conformidade com Padrões Internacionais – As empresas licitantes precisam apresentar também certificações que comprovem seu compromisso com a sustentabilidade, como:

- a) ISO 14001: Certificação de sistema de gestão ambiental.
- b) ISO 9001: Certificação de sistema de gestão da qualidade, que pode estar relacionada com a gestão ambiental de forma indireta.
- c) Selo Combustível Social: Certificação que comprova que o biodiesel utilizado no diesel S-10 foi produzido de forma sustentável.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas eventuais decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias para atender a demanda:

- a) 04.122.0001.6007.3.3.90.30.00 – F/29 – Manutenção e conservação dos veículos – Material de consumo.

## **10. FISCALIZAÇÃO**

### **Art. 117 da Lei 14.133/2021**

10.1. A fiscalização é o conjunto de atividades exercidas pelo SAAE Formiga para controle, acompanhamento e monitoramento do cumprimento das obrigações estabelecidas em contrato, com o fim de assegurar a execução do objeto contratado e o respeito às normas vigentes. A fiscalização deverá ser realizada in loco, com o propósito de avaliar a execução do objeto contratado e aferir a qualidade, quantidade, tempo e modo do fornecimento. No caso do SAAE Formiga, utilizam-se as fiscalizações técnica e administrativa.

**SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO**

Rua Antônio José Barbosa, 723 – Santa Luzia – Formiga / MG  
CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

[www.saaeformiga.com.br](http://www.saaeformiga.com.br)

10.2. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- I – os resultados alcançados, com a verificação dos prazos de entrega e da qualidade demandada;
- II – a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- III – o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato; e
- IV – a satisfação do público usuário (encarregados e servidores do setor de manutenção de esgoto).

10.3. Da fiscalização técnica: A fiscalização técnica consiste no acompanhamento e avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, visando aferir a qualidade, quantidade, tempo e forma de entrega. Via de regra, todos os contratos terão um fiscal técnico designado. O fiscal técnico deverá ser designado para realizar o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato em seus aspectos técnicos, a quem caberão, além das incumbências gerais previstas, as seguintes atribuições:

- a) verificar, juntamente com o fiscal administrativo se, na entrega de material, a especificação, o valor unitário ou total, a quantidade e os prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- b) anotar todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- c) monitorar constantemente o nível de qualidade produtos para evitar eventuais substituições, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- d) realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade do fornecimento dos produtos;
- f) registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;
- g) manifestar-se acerca de solicitação da CONTRATADA para prorrogação da entrega dos produtos sobre os seguintes itens:
  - g.1) existência de interesse na continuidade do fornecimento;
  - g.2) eventuais prejuízos causados ao SAAE Formiga em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso;
  - g.3) fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;
- h) submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a entrega do objeto contratual, com vistas à deliberação do responsável pelo setor requisitante;
- i) analisar, juntamente com o fiscal administrativo, os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada, em conformidade com o Artigo 16 do Decreto Municipal 9.941/2023.
- j) propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo:
  - I – não produzir os resultados, deixar de entregar os produtos com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas;
- k) participar da atualização do relatório de ocorrências durante a fase de gestão, em conjunto com o fiscal administrativo;

**SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO**

Rua Antônio José Barbosa, 723 – Santa Luzia – Formiga / MG  
CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

[www.saaeformiga.com.br](http://www.saaeformiga.com.br)

m) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências e a eventual incapacidade técnica da empresa contratada que possam inviabilizar a entrega dos produtos nas datas estabelecidas;

n) propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada, de acordo com as regras estabelecidas no contrato, observando os procedimentos estabelecidos para contratações fundamentadas na Lei n. 14.133/2021;

o) elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

p) realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

q) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias à elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

r) desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

s) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato.

**10.4. Da fiscalização administrativa:** A fiscalização administrativa realizada no SAAE Formiga é de responsabilidade do Setor de Almoxarifado, na pessoa do seu encarregado ou substituto nomeado.

**10.4.1. São atribuições do fiscal administrativo:**

a) Conferir, juntamente com o fiscal técnico, a entrega e guarda dos produtos faturados, mediante nota fiscal entregue juntamente com os itens contratados. Deve-se observar a quantidade, especificações técnicas de acordo com a homologação, se estão em perfeito estado ou com avarias.

b) É de responsabilidade do fiscal administrativo não dar recebimento definitivo de produtos com quantidades incorretas ou que apresentem avarias. Nestes casos, os produtos deverão ser devolvidos e a empresa CONTRATADA notificada formalmente, para que proceda à substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

c) Emitir documento formal atestando o recebimento definitivo.

d) Enviar para o Setor de Contabilidade, a nota fiscal recebida com a respectiva solicitação de fornecimento, para que sejam conferidos e encaminhados ao Setor de Tesouraria para efetivo pagamento, de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência e edital. Em caso de irregularidades na nota fiscal recebida, o setor contábil juntamente com o Fiscal Administrativo são os responsáveis por solicitar as devidas correções e providenciar o pagamento.

e) Conferir, no caso de contratação pelo sistema de registro de preços, o saldo faturado com o saldo disponível restante, bem como a data de término da respectiva ata, de forma a comunicar, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o setor demandante sobre a necessidade de providenciar novo DFD e posterior procedimento interno de nova contratação.

e) Emitir solicitações ao Setor Jurídico para notificar a empresa CONTRATADA de quaisquer irregularidades apresentadas no faturamento/entrega dos produtos.

f) informar ao gestor do contrato a execução dos saldos empenhados;

**SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO**

Rua Antônio José Barbosa, 723 – Santa Luzia – Formiga / MG  
CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

[www.saaeformiga.com.br](http://www.saaeformiga.com.br)

g) confeccionar e assinar o termo de recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico referente às aquisições, de acordo com as regras contratuais;

h) apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

**10.5. Disposições finais:**

10.5.1. A nomeação dos fiscais constará em ato formal da autoridade competente.

10.5.2. A recusa em assumir essa função pode ser interpretada como insubordinação, a menos que haja justificativa válida, como conflito de interesses ou falta de qualificação técnica específica. No entanto, a falta de conhecimento técnico não costuma ser um argumento aceito para recusar a nomeação, pois a Administração pode fornecer capacitação para o desempenho adequado da função.

10.5.3. Ademais a escolha do servidor para exercer atividades de fiscalização no processo licitatório a que se refere este Termo de Referência é feita dentre aqueles que possuem conhecimento e habilidades para exercerem tal função, e especialmente que seja colaborador experiente do setor de esgoto do SAAE Formiga.

10.5.4. O gestor e os fiscais técnico e administrativo indicados não podem ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração, nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil. Na indicação de servidor, devem ser considerados:

a) a compatibilidade com as atribuições do cargo;

b) a compatibilidade com atribuições relacionadas a licitações e contratos ou a formação compatível ou a qualificação atestada por certificações emitidas em cursos de capacitação ofertados por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público;

c) a complexidade da fiscalização;

d) o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

10.5.5. Por força do princípio da segregação de funções, previsto na Lei nº 14.133/2021, fica vedada a designação do mesmo servidor para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação. Todavia, considerando que o SAAE Formiga é uma autarquia municipal de pequeno porte, com quadro reduzido de servidores, a aplicação dessa diretriz deve observar a realidade institucional, admitindo, em situações excepcionais e devidamente justificadas, a acumulação de funções por um mesmo servidor, desde que sejam implementados controles adicionais de transparência, publicidade e supervisão, capazes de mitigar os riscos e assegurar a conformidade com os princípios da administração pública.

10.5.6. Também não poderá ser designado o mesmo servidor para atuar como fiscal e como gestor, a fim de assegurar que as funções relacionadas às atribuições de recebimento provisório e de recebimento definitivo sejam exercidas por servidores distintos.

10.5.7. As férias do gestor/fiscais deverão ser escalonadas de modo a não ensejar ausência de gestão e fiscalização contratual. O servidor a ser designado gestor/fiscal, preferencialmente entre aqueles que compõem a unidade demandante e possuem conhecimento do objeto a ser contratado, não pode recusar-se a cumprir tarefas que sejam compatíveis com o nível de complexidade das atribuições do seu cargo.

**SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO**

Rua Antônio José Barbosa, 723 – Santa Luzia – Formiga / MG  
CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

[www.saaeformiga.com.br](http://www.saaeformiga.com.br)

10.5.8. O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto exercerá a **fiscalização técnica**, através da servidores: **DANIELA DA FONSECA EUFRÁSIO**, que verificará e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas **tecnicamente** em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, verificando-se irregularidades serão aplicadas às sanções previstas no edital convocatório; ficando assim, o mesmo responsável pelo recebimento e fiscalização técnica do objeto em conformidade com o Decreto Municipal Nº 9.841/2023.

10.5.9. O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto exercerá a **fiscalização administrativa**, através do servidor: **WELLINGTON JORGE LASMAR**, encarregado do Setor de Almoxarifado, que verificará e registrará **administrativamente** todas as ocorrências e as deficiências bem como irregularidades, que serão aplicadas às sanções previstas no edital convocatório; ficando assim, o mesmo responsável pelo recebimento e fiscalização administrativa do objeto em conformidade com o Decreto Municipal Nº 9.841/2023.

## **11. GESTÃO**

11.1. O gestor de contrato deverá ser designado para gerenciar as relações firmadas com a contratada, mediante coordenação da fiscalização da execução do contrato, da avaliação da qualidade e dos resultados obtidos, bem como de informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada à manutenção e prorrogação do contrato, a quem caberá as seguintes atribuições:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- b) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da solicitação de fornecimento e do registro de ocorrências.
- c) solicitar ao fiscal administrativo a emissão de solicitações de fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
- d) avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;
- e) receber dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, manifestar-se e dar a eles o encaminhamento devido, centralizando as informações;
- f) zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Direção Geral do SAAE Formiga pedido de substituição de material/equipamento, o qual deverá ser encaminhado com a justificativa da contratada, mediante apresentação de documento comprobatório dos fatos alegados, e a manifestação do gestor do contrato;
- g) solicitar ao setor contábil a devolução, mediante justificativa e notificação formal, da nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;
- j) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem

### **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO**

Rua Antônio José Barbosa, 723 – Santa Luzia – Formiga / MG  
CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

[www.saaeformiga.com.br](http://www.saaeformiga.com.br)

do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

k) solicitar ao fiscal administrativo a confecção do termo de recebimento definitivo com base nas informações produzidas no recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais no prazo estabelecido no edital, quando não for designada comissão de recebimento;

l) controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio do fiscal administrativo;

m) encaminhar ao Setor de Licitações, no prazo de 90 (noventa) dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada.

n) solicitar ao Setor de Compras a pesquisa de mercado que deverá ser anexa ao pedido de prorrogação. A pesquisa de preços deverá observar as diretrizes estabelecidas no Art. 23 da Lei 14.133/2021, bem como do Manual de Orientação da Pesquisa de Preços do STJ;

o) instruir nova contratação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias , caso não seja possível a prorrogação.

s) informar à Diretoria Geral do SAAE Formiga, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato, conforme orientações contidas na Lei n. 14.133/2021;

t) encaminhar ao Setor Contábil os processos de contratos continuados para emissão da nota de empenho do exercício seguinte;

u) acompanhar o saldo das notas de empenho e manter o Setor Contábil informado dos pagamentos eventualmente pendentes;

v) informar ao Setor Contábil, até 10 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;

w) analisar os pedidos de prorrogação de prazo de execução do contrato, de interrupção do objeto, alterações relativas à qualidade, de modo a subsidiar a decisão final do Diretor Geral do SAAE Formiga;

x) encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis;

11.2. A gestão do contrato será de responsabilidade do servidor: **MOISÉS HEBREU DE CASTRO**

Formiga (MG), 15 de Setembro de 2025.

---

Elaborado por: Sarah de Melo Vilela  
Auxiliar Administrativo – Equipe de Apoio

---

Autorizado por: Daniela da F. Eufrásio