



**Memorando: 016/SEMEC/2022**

Rondolândia-MT, 14 de janeiro de 2022.

Ao Exmo. Senhor  
**José Guedes de Souza**  
Prefeito Municipal

**Assunto: Abertura de Processo.**

Prezado,

Senhor prefeito,

Cumprimentando-o, aproveito para solicitar abertura de processo administrativo para “aquisição de combustível (diesel S-10 e gasolina comum)”, para atender a Secretaria Municipal de Educação e seus órgãos vinculados.

Respeitosamente,

---

ALONY CHRISTIAN ELLER  
Sec. Mun. de Educação, Esporte e Cultura  
Decreto nº 102/GAB/PMR/2021



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 – Categoria de investimento:**

1.1 - (X) Material de consumo, ( ) Prestação de Serviços, ( ) Material Permanente

### **2 – Objeto:**

2.1 - Constitui objeto deste instrumento a aquisição de combustível (diesel comum, diesel S10 e gasolina comum). Conforme especificações técnicas descritas abaixo:

### **2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:**

Item	Código	UND	Quant.	Especificação
01	0000758	L	80.000	OLEO COMBUSTIVEL – DIESEL CLASSIFICAÇÃO S-10 UTILIZAÇÃO AUTOMOTIVADA ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE DA ANP.
03	142931-0	L	10.000	COMBUSTIVEL - GASOLINA, COMUM (C), AUTOMOTIVA, DE ACORDO COM LEGISLACAO VIGENTE DA ANP

### **3 Identificação Orçamentaria:**

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade: 01 – Gestão da Educação

Projeto Atividade: **2.128** – Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Educação

Elemento de Despesa: 3.3.90.30. 15001001 - Material de Consumo – **(0064)**.

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade: 01 – Gestão da Educação

Projeto Atividade: **2.134** – Manutenção do Transporte Escolar -FNDE.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30. 15000000 - Material de Consumo – **(0085)**.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30. 15001001 - Material de Consumo – **(0086)**.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30. 15300000 - Material de Consumo – **(0087)**.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30. 15690000 - Material de Consumo – **(0088)**

Elemento de Despesa: 3.3.90.30. 15700000 - Material de Consumo – **(0089)**

Elemento de Despesa: 3.3.90.30. 15590000 - Material de Consumo – **(0090)**

### **4 Custo Total estimado com a despesa:**

**4.1-** O custo total estimado para com a prestação de serviços será obtido pelo Departamento de Licitação.

### **5 – Do Julgamento das propostas e da modalidade de licitação:**

**5.1** - Não será admitido proposta em quantidade inferior a prevista neste termo de referência suficiente para cobrir o item licitado.

**5.2** – A adjudicação será pelo menor valor por item.

**5.3** – Quanto ao critério de julgamento será “*o de menor preço por item*”, as propostas deverão observar o valor de referência indicado. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a administração, melhor alocado os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa. Isto posto, o critério de aceitabilidade da proposta de preço será o



preço máximo total acima definido, não aceitando proposta com valores acima do valor estimado, para com a adjudicação em favor de quaisquer proponentes.

#### **6- Justificativas:**

**6.1** – Justifica-se a presente licitação para o atendimento das necessidades de abastecimento da frota da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura para atender as necessidades do transporte escolar e SEMEC, dando assim continuidade ao bom desenvolvimento dos trabalhos.

#### **7 - Resultados esperados:**

**7.1.** Atender a demanda e ou necessidade da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT, através da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, proporcionando a continuidade no fluxo de trabalho realizado, bem como o alcance de metas e ou indicativos.

#### **8- Do prazo e local da entrega:**

**8.1** – A execução dos itens da presente licitação pela (s) empresa (s) vencedora (s) será de forma fracionada no decorrer da vigência da ata de registro de preços, sendo de acordo com a necessidade da secretaria requisitante e mediante a expedição da Solicitação, Pedido ou Autorização de Fornecimento expedido pelo órgão competente para tanto.

**8.2** – Da Autorização de fornecimento, que será expedida pelo departamento de licitação e entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo a “Autorização de fornecimento ou Ordem de Serviço” ser comunicada pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou enviada via e-mail em endereço eletrônico a ser comunicado oportunamente, tendo o fornecedor após o recebimento um prazo de até 03 (três) dias para efetuar o fornecimento e entrega dos produtos solicitados.

#### **9 – Do prazo da Licitação:**

**9.1** A vigência da presente licitação será de 12 meses, iniciando após homologação e ou assinatura do contrato ou documento equivalente.

**9.2** - O prazo dos itens solicitados será contado a partir da data da homologação, e a autorização de fornecimento será emitida com o memorando requisitando os itens ou a prestação de serviços, assinada pela secretário.

#### **10- Das Obrigações da Contratada:**

**10.1** - A contratada deverá entregar os itens, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitada, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente;



- 10.2** - Fornecer os materiais e/ou prestar os serviços necessários para com o efetivo cumprimento de suas obrigações referente ao objeto deste certame;
- 10.3** - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante;
- 10.4** - Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.5** - Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 10.6** - Arcar com todos os ônus necessários para o cumprimento do objeto licitado, bem como, despesas decorrentes de encargos com transporte, frete, diferença de alíquotas de impostos federais, estaduais e municipais, desde os salários do pessoal nele empregado e encargo trabalhistas e previdenciários, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, que venham a incidir sobre o objeto do presente Contrato, sendo de inteira responsabilidade dos fornecedores/prestadores sem que isso implique em aumento de valores consignados nas propostas ofertadas.
- 10.7** - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir durante a execução dos objetos da presente licitação;
- 10.8** - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos produtos;
- 10.9** - Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos produtos fornecidos.
- 10.10** – Assumir inteira responsabilidade pela aquisição dos produtos, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.
- 10.11** - Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos produtos.
- 10.12** - Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.
- 10.13** - Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Rondolândia, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;



**10.14** - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Requisitante e ou órgãos vinculadas à mesma;

**10.15** - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões “se houverem”, a critério da Administração, referentes à execução do objeto licitado, nos termos da Lei vigente;

**10.16** - Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura de Rondolândia ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos produtos;

**10.17** - Cumprir os prazos de entrega dos produtos e ou prestação dos serviços, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

**10.18** - O fornecimento e ou prestação dos serviços iniciará logo após a assinatura do Contrato e ou Ata de Registro de Preços.

**10.19** - Não serão aceitos materiais/produtos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência, considerando que os produtos deverão ser entregues, sem danos físicos, conforme o caso.

**10.20** – Fornecer à contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização.

**11 – Das obrigações da Contratante:**

**11.1** - Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

**11.2** - Efetuar os pagamentos na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;

**11.3** – Emitir e ou expedir as solicitações de fornecimento com os quantitativos e especificações da prestação dos serviços condizentes com a presente licitação, bem como, comunicar pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou envio via e- mail em endereço eletrônico.

**11.4** - Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

**11.5** - Proporcionar todas as facilidades e condições necessárias para a execução dos produtos pela contratada.



**11.6** - Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;

**11.7** - Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

## **12 – Fiscal da Ata:**

**12.1** – A Administração através do decreto mencionado abaixo, designa o servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que este exerça as funções de fiscais, com as atribuições do art.67 da Lei nº 8.666/93, deste Termo de Referência e outras que vierem a ser definidas em legislação própria. Decreto: Nº 106/GAB/PMR/2021 –Anderson José Guilherme – fiscal de contratos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

## **13 – Condições do pagamento:**

**13.1** – Realizado o fornecimento e a entrega dos itens, o pagamento será efetuado, mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, devendo a mesma comprovar Regularidade Fiscal e Trabalhista, sendo: Comprovação de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Regularidade Trabalhista, bem como, Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**13.2** - O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 9.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

**13.3** - A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos itens entregues a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

**13.4** – Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

**13.5** – Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação dos serviços;

**13.6** – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA  
GESTÃO 2021/2024

---

ALONY CHRISTIAN ELLER  
Sec. Mun. de Educação, Esporte e Cultura  
Decreto nº 102/GAB/PMR/2021