



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



MEMORANDO Nº 72/GAB/2023

Rondolândia, 20 de Março de 2023

Assunto: Abertura de Processo

Solicitamos abertura de processo para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL “DIESEL COMUM, DIESEL S10 E GASOLINA COMUM E GASOLINA ADITIVADA”, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS e órgãos vinculados.**

Atenciosamente,

Wlilianets Teixeira de Paulo
Secretário Municipal de Administração



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – Categoria de investimento:

1.1 - O presente Termo de Referência tem por finalidade atender ao disposto na legislação vigente, concerne às contratações públicas, em especial ao Art. 37, XXI da CF/88 e aos dispositivos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, para normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL para atender à frota do município de Rondolândia para atender as necessidades das secretarias municipais relacionadas abaixo:

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

2 – Objeto:

2.1 - Constitui objeto deste instrumento o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL “DIESEL COMUM, DIESEL S10 E GASOLINA COMUM E GASOLINA ADITIVADA”, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, por meio de Pregão Presencial com o Sistema de Registro de Preços – PP/SRP, visando atender a necessidade das Secretarias Municipais Requisitantes:

Fica autorizado o município ceder Carona do Registro de preço da ata.

2.2 – Especificações técnicas e descrição das quantidades por categoria da despesa:

Secretaria municipal de Administração:

Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
				LOTE 01 perímetro de até 110 km da sede do município de Rondolândia-MT
01	142931-0	LTS	5.000	GASOLINA COMUM
02	275800-8	LTS	5.000	GASOLINA ADITIVADA
03	0000758	LTS	7.500	OLEO COMBUSTIVEL – DÍESEL S10
04	50028-3	LTS	5.000	OLEO DÍESEL COMUM

3- Identificação Orcamentária:

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Administração;

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração;

Projeto Atividade: – Manutenção e encargos com a Secretaria Municipal de Administração e Unidades; Despesas: () Material de consumo

Secretaria municipal de Educação:

Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
				LOTE 01 perímetro de até 110 km da sede do município de Rondolândia-MT
01	142931-0	LTS	8.500	GASOLINA COMUM
02	275800-8	LTS	7.500	GASOLINA ADITIVADA
03	0000758	LTS	70.000	OLEO COMBUSTIVEL – DÍESEL S10
04	50028-3	LTS	73.000	OLEO DÍESEL COMUM

Identificação Orcamentaria:

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade: 01 – Gestão da Educação

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

Elemento de Despesa: - Material de Consumo



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



Secretaria municipal de gabinete do Prefeito

Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
01	0000758	LTS	40.000	OLEO COMBUSTIVEL – DÍESEL S10

Identificação Orcamentaria:

Órgão: 02 Gabinete do Prefeito
Unidade: 01 gestão do Gabinete do Prefeito
Proj. /Ativ.: Manutenção com o gabinete
Elemento de despesa: material de consumo

Secretaria municipal de Obras e Serviços Públicos

Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
01	142931-0	LTS	6.760	GASOLINA COMUM
02	275800-8	LTS	6.760	GASOLINA ADITIVADA
03	0000758	LTS	100.000	OLEO COMBUSTIVEL – DÍESEL S10
04	50028-3	LTS	220.000	OLEO DÍESEL COMUM

Identificação Orcamentaria:

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Unidade: 01 – Gestão da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Proj Ativ: Manutenção e encargos com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos Unidades/Conselhos
Elemento de Despesa Material de Consumo.

Secretaria municipal de Meio Ambiente

Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
01	0000758	LTS	1.500	OLEO COMBUSTIVEL – DÍESEL S10

Identificação Orcamentaria:

Órgão: 10 – Secretaria Municipal do Meio Ambiente
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Ambiente
Projeto Atividade: Manut. e Encargos com a Secretaria Mun.
Meio Ambiente e Unid. /Conselhos. Elemento de Despesa:

Secretaria municipal de Agricultura

Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
01	142931-0	LTS	5.000	GASOLINA COMUM
02	275800-8	LTS	6.000	GASOLINA ADITIVADA
03	0000758	LTS	18.000	OLEO COMBUSTIVEL – DÍESEL S10
04	50028-3	LTS	30.000	OLEO DÍESEL COMUM



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



Identificação Orcamentaria:

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Agricultura

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Agricultura

Projeto Atividade: Manut. e Encargos com a Secretaria Mun. Agricultura e Unid.

/Conselhos. Elemento de Despesa:

Secretaria municipal de Saúde

LOTE 01 perímetro de até 110 km da sede do município de Rondolândia-MT				
Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
01	142931-0	LTS	20.000	GASOLINA COMUM
02	275800-8	LTS	20.000	GASOLINA ADITIVADA
03	0000758	LTS	40.000	OLEO COMBUSTIVEL – DÍESEL S10
04	50028-3	LTS	49.000	OLEO DÍESEL COMUM

Identificação Orcamentaria:

Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 01 - Gestão de Saúde

Proj/Ativ.: Manutenção e Encargos com a Secretaria Municipal de Saúde e Unidades/Conselhos

Cód. Reduzido: Material de Consumo

Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 02 - Fundo Municipal de Saúde

Proj/Ativ.: Manutenção e Encargos – Programa Vigilância em Saúde

Cód. Reduzido: Material de Consumo

Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 02 - Fundo Municipal de Saúde

Proj/Ativ.: Manutenção e Encargos – Programa de Média e Alta Complexidade

Cód. Reduzido: Material de Consumo

Secretaria municipal de Assistência Social

LOTE 01 perímetro de até 110 km da sede do município de Rondolândia-MT				
Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
01	142931-0	LTS	7.000	GASOLINA COMUM
02	275800-8	LTS	7.000	GASOLINA ADITIVADA

Identificação Orcamentaria:

Órgão – 07 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade – 01 Gestão da Secretaria de Assistência Social

Projeto Atividade –Manutenção e Encargos com a Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidades e Conselhos Elemento de despesas

Órgão – 07 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade –02 Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade – Manutenção e Encargos com o Programa Bolsa Família-IGD

Elemento de despesas

Órgão – 07 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade –02 Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade – Manutenção com a Proteção Social Básica/FMAS-peso Básico Fixo

Elemento de despesas



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



Órgão – 07 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade – 03 Fundo Municipal da Criança e Adolescente
Projeto Atividade –Manutenção e Custeio do Conselho Tutelar
Elemento de despesas

Secretaria Municipal de Arrecadação e Tributos

Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
				LOTE 01 Perímetro de até 110 km da sede do município de Rondolândia-MT
01	142931-0	LTS	5.000	GASOLINA COMUM
02	275800-8	LTS	4.000	GASOLINA ADITIVADA
03	0000758	LTS	8.400	OLEO COMBUSTIVEL – DÍESEL S10

Identificação Orcamentaria:

Órgão: 11 - Secretaria Municipal de Arrecadação e tributos
Unidade: 01 - Gestão de Arrecadação
Proj/Ativ.: Manutenção e Encargos com a Secretaria Municipal de Arrecadação e tributos Unidades/Conselhos
Cód. Reduzido: Material de Consumo

4- Objeto:

4.1- Constitui objeto deste instrumento abertura de processo administrativo para “Aquisição de Combustível diesel comum, diesel S-10, gasolina comum e gasolina aditivada”.

5- Custo total estimado com a despesa:

5.1- O custo total estimado para a entrega do produto será obtido pelo departamento de licitação.

6 – Justificativa para com o Procedimento Licitatório:

6.1 – Justifica-se a presente licitação para Aquisição de Combustível (diesel comum, diesel S-10, gasolina comum e gasolina aditivada ora solicitado, haja vista, para desenvolvimento dos trabalhos pertinentes a cada secretaria, bem como, atender a demanda e funcionamento das secretarias e prefeitura municipal de Rondolândia, com objetivo de cumprir suas atividades finalísticas. Portanto, aquisição dos produtos ora solicitados, se faz imprescindível para a continuidade do fluxo de trabalho, como também, as exigências constitucionais, tendo como principal objetivo o interesse da coletividade, *em atendimento às demandas existentes*, para com o cumprimento de suas atividades administrativas.

7 – Resultados esperados:

7.1 – Atender a demanda e ou necessidade da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT, proporcionando a continuidade no fluxo de trabalho realizado pelas Secretarias requisitantes, como também o alcance de metas e ou indicativos.

8 – Do Fornecimento:

8.1.1 – O fornecimento dos produtos Objetos da presente licitação pela (s) empresa (s) vencedora (s) será de acordo com a necessidade da Secretaria, e mediante a expedição da Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento expedido pelo Órgão competente para tanto;

a)

a Autorização de Fornecimento, que será expedida pelo departamento de Licitação e entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo a “Autorização de Fornecimento e 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 da Autorização o prazo imediato de fornecimento e entrega dos produtos solicitados.

- b) A cada abastecimento dos veículos a CONTRATANTE deverá encaminhar a guia onde constam os seguintes dados:
- c) Número da Guia de Abastecimento;
- d) Veículo e placa;
- e) Tipo de combustível, e quantidade;
- f) Quilometragem do veículo;
- g) Nome do Motorista;
- h) Data e Hora do Abastecimento;
- i) Assinatura do Responsável pela autorização.

8.2 – Do local de entrega

8.2.1 – A empresa vencedora do lote 01 deverá entregar o combustível conforme solicitação na sede do município na Central de Abastecimento da Prefeitura Municipal, localizada na sede do município de Rondolândia – MT, conforme a necessidade da requisitante, impreterivelmente em até 03 (três) dias corridos após recebimento da solicitação de fornecimento, que será expedido pelas Secretarias Requisitantes contendo a descrição do(s) produto(s) e a quantidade a ser fornecida. **Para a participação do Lote 01 as empresas deverão ter instalações dos postos de abastecimento num perímetro de até 110 km da sede do município de Rondolândia-MT.**

Obs: Caso a empresa vencedora seja sediada na zona urbana/sede do município de Rondolândia, os abastecimentos serão efetuados diretamente nas bombas de abastecimento da mesma não havendo necessidade de entrega dos produtos objetos na Central de Abastecimento. Nesse caso, os abastecimentos serão efetuados mediante requisições emitidas pelos responsáveis das Secretarias requisitantes. A empresa vencedora deverá fornecer o combustível hora licitado conforme previsto no item 8.2.1, sendo facultado ao município requisitar a entrega na sede do município;

8.3 A administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos materiais em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

09 - Do recebimento por parte da Contratante observará o estabelecido abaixo:

09.1 - Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

09.2 - Após a entrega dos produtos, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, o município reserva-se o direito de os substituí, complementá-los ou devolvê-los.

09.3 -. Ocorrendo a rejeição dos produtos fornecidos, a CONTRATADA será notificada pela Secretaria ordenadora da despesa, para a retirada dos mesmos dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis.



09.3.1 - A recusa da CONTRATADA em atender o estabelecido no item anterior implicará na aplicação das sanções previstas no Edital.

09.3.2 - O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade do serviço prestado e ou fornecimento dos produtos pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do Contrato, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

09.4 - O recebimento dos produtos objetos da presente licitação será de acordo com a especificação constante no Termo de Referência, definitivamente no prazo constante no Item 9.2, cabendo à fornecedora, substituir “parte ou todo” dos produtos objetos fornecidos, sem quaisquer ônus à Contratante, caso, seja encontrado e ou constatado irregularidades para com o fornecimento dos mesmos, tendo a contratada um prazo de até 03 (três) dias corridos para sanar as irregularidades.

09.5 - O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos serviços objetos da presente licitação.

10 – Condições do pagamento:

10.1 - Realizado o fornecimento dos produtos, 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;

10.2 - 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.

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

10.4 - 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;

11.5 - Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos;

11.6 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

12 – Fiscal do Contrato:

12.1 - A Administração “Secretaria Requisitante ou por quem de direito”, designará um (a) servidor (a) para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que este “servidor (a) designado (a)” exerça as funções de fiscal, 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. Designação esta que obrigatoriamente deverá ser efetuada até o início da execução do objeto deste Instrumento.

13 – Das obrigações da Contratante:

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



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

13.3 – Emitir e ou expedir as solicitações de fornecimento com os quantitativos e especificações dos produtos 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.

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

13.5 - Proporcionar todas as facilidades e condições necessárias para a execução da entrega dos produtos pela contratada.

13.6 - Fiscalizar livremente os produtos, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;

13.7 - 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 produtos executados fora das especificações deste Edital.

14 – Das obrigações da Contratada:

14.1 - A contratada deverá efetuar os fornecimentos, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente.

14.2 - Ter em seu estoque quantitativo suficiente para atender as necessidades da Contratante;

14.3 – Manter-se durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.4 - Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

14.5 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

14.6 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega dos produtos que efetuar referentes ao objeto do contrato, 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 aos produtos, sendo de inteira responsabilidade dos prestadores sem que isso implique em aumento de valores consignados nas propostas ofertadas.

14.7 – - 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 serviços e ou fornecimento dos produtos.

14.8 - A contratada deverá efetuar o fornecimento dos produtos, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente;

14.9 - Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos combustíveis fornecidos.

14.10 - Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento dos combustíveis, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.

14.11 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante;

14.12 – Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.13 - Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



14.14 - 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, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido;

14.15 - Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Rondolândia, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

14.16- 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;

14.17 - 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 e ou serviços;

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

14.19 - Os abastecimentos deverão ser feitos, conforme Nota de Solicitação das Secretarias requisitantes, parte integrante deste Edital. O fornecimento será de acordo com as necessidades do departamento requisitante.

14.20 - O fornecimento e ou prestação dos serviços iniciará logo após a assinatura do Contrato.

14.21 - Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

15 – Disposições Gerais:

15.1 - Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

15.1.1 - CONTRATANTE: Administração pública Municipal através da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT;

15.1.2 - CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação e após Homologação e assinatura da Ata.

Rondolândia-MT, 20 de Janeiro de 2023.

Wlilianeis Teixeira de Paulo
Secretário Municipal de Administração

Ratifico do Prefeito Municipal
José Guedes de Souza