PROCESSO ADMINISTRATIVO:	1012444/2024.		
OBJETO	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de combustível (GASOLINA COMUM, ETANOL, DIESEL COMUM, ARLA 32, DIESEL S-10), de forma fracionada, por meio de cartão magnético ou micro processados, através de sua rede de postos credenciados, com implantação e operação de sistema integrado de gestão de consumo de combustíveis, SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, visando atender as necessidades da prefeitura municipal de Várzea Grande /MT.		
MODALIDADE	Pregão Eletrônico	SRP?	SIM
ÓRGÃO GERENCIADOR	Secretaria Municipal de Administração		

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	**TIPOS DE ITENS E LOTES ME/EPP**
☐Menor Preço; ☐Melhor Técnica Ou Conteúdo Artístico; ☐Técnica E Preço; ☐ Maior Retorno Econômico; ☒Maior Desconto;	☐ Exclusivo ☐ Ampla Concorrência ☐ Cota Reservada
Por: ☐ Item ☒ Lote	

Valor total estimado	R$$ 9.341.722,01 (nove milhões, trezentos e quarenta e um mil, setecentos e vinte e dois reais e um centavos).		
Vistoria:	☐ Obrigatória ☒ Facultativa ☐ Não se aplica	**Amostra/ Demonstração:**	☐ Sim ☒ Não
Legislações Aplicadas:	• Lei nº 14.133/2021 e alterações; • Decreto Municipal nº 81 de 29 de dezembro de 2023; • Lei nº 123/2000		
Das bases de referência:	Estudo técnico preliminar número 18/2024.		

RETIFICAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 19/2024

(Nos termos do art. 23 do Decreto Municipal nº. 81/2023)

Processo Administrativo: nº 1012444/2024.

1. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR. *(Art. 23, I do Decreto Municipal nº. 81/2023)*

1.1. Para a presente aquisição foi previamente elaborado o estudo técnico preliminar número **18/2024** que se encontra anexo ao processo.

2. DO OBJETO ESPECÍFICO

2.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de combustível (GASOLINA COMUM, ETANOL, DIESEL COMUM, ARLA 32, DIESEL S-10), de forma fracionada, por meio de cartão magnético ou micro processados, através de sua rede de postos credenciados, com implantação e operação de sistema integrado de gestão de consumo de combustíveis, SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, visando atender as necessidades da prefeitura municipal de Várzea Grande /MT.

2.2. DAS ESPECIFICAÇÕES, DOS QUANTITATIVOS E DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

Lote 01					
ITEM	**DESCRIÇÃO PRODUTO**	**TCE**	**QTD**	**MEDIANA**	**TOTAL C/MEDIANA**
1	**ETANOL (litro)**	**149107-5 (Cód.: 37)**	**145.302**	**R$ 4,0400**	**R$ 587.020,08 00**
2	**GASOLINA COMUM (litro)**	**142931-0 (Cód.: 37)**	**155.773**	**R$ 6,1600**	**R$ 959.561,68 00**
3	**DIESEL COMUM (litro)**	**149109-1 (Cód.: 37)**	**99.015**	**R$ 6,0700**	**R$ 601.021,0500**
4	**DIESEL S-10 (litro)**	**0000758 (Cód.: 37)**	**1.158.152**	**R$ 6,1900**	**R$ 7.168.960,8800**
5	**ARLA 32 (Galão 20 litros)**	**428335-0 (Cód.: 226)**	**242**	**R$ 103,96**	**R$ 25.158,32 00**
TOTAL					**R$ 9.341.722,01**

3. DO PREÇO DOS COMBUSTÍVEIS

3.1. O valor estimado, para contratação pelo o período de 12 (doze) meses, será de acordo com o preço médio, estabelecidos pela ANP – Agência Nacional de Petróleo para os diversos tipos de combustíveis, por município, disponíveis no endereço eletrônico: www.anp.gov.br;

3.2. O percentual de desconto incidirá sobre os preços médios dos combustíveis estabelecidos pela ANP – Agência Nacional de Petróleo para os diversos tipos de combustíveis, por município, disponíveis no endereço eletrônico: www.anp.gov.br;

3.3. No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste Termo de Referência, isentando o Contratante de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

4. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

4.1. Os combustíveis fornecidos deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP;

4.2. A Contratada deverá garantir a qualidade dos combustíveis e arcar com qualquer prejuízo à CONTRATANTE decorrente de sua utilização;

4.3. O posto revendedor é obrigado a realizar análises dos produtos em comercialização sempre que solicitadas pelo consumidor. Para isto, o posto revendedor deve manter disponíveis os materiais necessários à realização das análises

4.4. Os procedimentos detalhados para a realização dos testes de qualidade dos combustíveis seguirão a legislação específica editada pela ANP;

4.5. Ficará sobre a inteira responsabilidade da Contratada a garantia da qualidade mínima dos combustíveis entregues, sob pena das sanções cabíveis.

5. DO LOCAL E CONDIÇÕES DO ABASTECIMENTO:

5.1. A Contratada deverá manter no mínimo 02 (dois) postos credenciados de abastecimento de combustíveis. Sendo que, pelo menos um posto esteja posicionado à distância, considerado o percurso por via de acesso regular mais próximo, de até 10 (dez) km de distância do endereço a seguir:

a) Prefeitura de Várzea Grande – Endereço: Avenida Castelo Branco N. 2.500 Água Limpa, CEP: 78.125-700 - Várzea Grande/MT.

5.2. O fornecimento de combustível, nos veículos cadastrados no sistema de gerenciamento eletrônico, ocorrerá em rede de postos de abastecimento disponibilizados pela Contratada, nas

quantidades estabelecidas pelo Contratante, de segunda a sexta-feira, no horário comercial, e sempre que necessário, aos sábados, domingos e feriados;

5.3. A qualidade dos combustíveis fornecidos pelos postos de revenda é de inteira responsabilidade da Contratada, ficando a seu encargo, o controle quanto a fiscalização, conforme as normas da ANP (Agência Nacional do Petróleo);

6. DO FORNECIMENTO DO COMBUSTÍVEL

6.1. O fornecimento será efetuado pelos postos de revenda da Contratada, ou por ela credenciados e disponibilizados a Contratante durante os 7 dias da semana, não se admitindo recusa da parte do posto em decorrência de sobrecarga de sua capacidade técnica;

6.2. O fornecimento de combustível dar-se-á apenas para os veículos, máquinas e equipamentos cadastrados no sistema de gerenciamento eletrônico e ocorrerá em rede de postos de abastecimento credenciados pela Contratada, nas quantidades estabelecidas pelo Contratante, de segunda a sexta-feira a partir da 06:00 horas da manhã para os veículos, máquinas e equipamentos administrativos e sempre que necessário aos sábados, domingos e feriados para os veículos, máquinas e equipamentos em regime de plantão como Guarda Municipal e Saúde, e demais secretarias que se fizerem necessárias;

6.3. O abastecimento de combustíveis deverá ser feito por meio da utilização de cartões magnéticos com ou sem microchip autenticação por senha do condutor (usuário), smartcards, javacard, etc. fornecidos pela Contratada, desde que a tecnologia permita a autenticação e validação das operações de aquisição de combustível junto aos postos de combustíveis revendedores ou credenciados, com integração no sistema da contratada de acordo com o disposto neste Termo de referência;

6.4. O percentual de desconto oferecido na proposta da Contratada deverá incidir sobre os preços dos combustíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços e eventual contrato dela decorrente.

7. DOS CARTÕES

7.1. Os cartões não poderão ser cobrados em separado, pois os seus custos estarão inclusos no valor do serviço de gerenciamento da frota e a quantidade de cartões estará diretamente relacionada com a quantidade de veículos, máquinas e equipamentos da frota da Administração Pública Municipal, cabe informar que a quantidade poderá ocorrer alterações em razão de acréscimo ou redução da frota sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

7.2. A Contratada irá atender um número inicial de 250 (duzentos e cinquenta) cartões para veículos, máquinas e equipamentos com o fornecimento individualizado dos respectivos cartões.

7.3. Os cartões deverão ser entregues na Gerência de Transportes e Logística da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Avenida Castelo Branco, Nº 2.500, Centro Sul Várzea Grande/MT/MT, CEP 78.125-700.

7.4. Os cartões deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da Contratante, no qual poderá ser prorrogado mediante justificativa da Contratada e anuência da Administração Pública Municipal.

7.5. A empresa vencedora deverá fornecer a 2ª via dos cartões em casos de defeito, extravio ou roubo/furto no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da notificação por escrito, sem ônus para a Contratante;

7.6. Os créditos dos cartões de cada veículo, máquinas e equipamentos serão definidos de acordo com a conveniência da Administração Pública Municipal.

7.7. Os dados cadastrais dos veículos, máquinas e equipamentos serão fornecidos pela contratante para constar nos cartões.

8. DO SISTEMA

8.1. Para a execução dos serviços do presente objeto do Termo de Referência a Contratada deverá disponibilizar um sistema integrado de gestão de consumo de combustíveis via web, com cadastro e senha de acessos exclusivos da CONTRATADA, bem como o suporte técnico para a implantação, treinamento, customização, parametrização e atualização mediante a aprovação da contratante para todas as funcionalidades quando se fizerem necessárias, visando assim proporcionar o controle e a gestão de frota de veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, pertinentes aos serviços de abastecimento de combustíveis sem taxa de administração, devendo a Contratada disponibilizar no mínimo, as seguintes informações acerca do abastecimento ou aquisição de produtos, online:

a)Local, data e horário;

b)Placa e modelo do veículo;

c)Quilometragem atual;

d)Nome do posto;

e)Tipo de produto (combustível) e quantidade fornecidos;

f)Valor unitário do produto e valor total utilizado;

g)Nome do condutor do veículo.

h)Compete ao condutor do veículo conferir os dados a serem lançados no sistema eletrônico, no momento em que utilizar os serviços de abastecimento;

8.2. Prover um backup de acesso alternativo ao sistema em caso de indisponibilidade, visando garantir a continuidade dos serviços contratados e no caso de impossibilidade de se efetuar transações também via cartões eletrônicos.

8.3. A contratada deverá adotar sistema de segurança de forma a impedir o abastecimento de outros veículos, máquinas e equipamentos que não sejam autorizados pela Contratante, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos.

8.4. Disponibilizar senhas individuais para os funcionários indicados pelo Contratante acessarem a base gerencial.

8.5. O acesso à base gerencial, para qualquer operação, somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.

8.6. Os usuários que serão habilitados ao uso do sistema deverão ser cadastrados no prazo máximo de 05 dias após informações prestadas pela Contratante;

8.7. Sempre que houver necessidade deverá ser admissível a troca de senha de acesso sem ônus adicionais.

8.8. O bloqueio do uso do abastecimento de veículos, máquinas e equipamentos deverá ser realizado a partir de cada base operacional e somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da contratante sempre que se fizer necessário.

8.9. Se for constatado o abastecimento indevido de veículo não autorizado, sem saldo, cancelado ou bloqueado pela base operacional, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa Contratada, não acarretando nenhum tipo de ônus para o município.

8.10. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos, máquinas e equipamentos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica entre outras situações a Contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais do contratante.

8.11. A Contratada deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone devendo ter uma central de atendimento que permita ao Contratante o acesso através de ligação

local, com atendimento ao longo do horário de expediente dos postos credenciados durante os 7 dias da semana todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

8.12. A Administração Pública Municipal fornecerá à Contratada, após a assinatura da Ata de Registro de Preços e eventual contrato dela decorrente, o cadastro completo e atualizado dos veículos, máquinas e equipamentos, condutores e centro de custo das unidades, contendo os seguintes dados:

a)Placa

b)Marca

c)Modelo

d)Chassi,

e)Combustível

f)Ano de Fabricação

g)Lotação (Unidade e Código do Centro de Custo)

h)Nome, registro funcional, unidade dos condutores e demais informações necessárias.

8.13. O Sistema Integrado viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis, tendo cada veículo/máquina ou equipamento o seu próprio cartão, onde cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela Contratada, sendo de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas;

8.14. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações pró-ativas por parte do Contratante;

8.15. A Administração Pública Municipal poderá estabelecer para cada veículo da sua frota um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização da Gerência de Transportes, e em casos de abastecimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da Contratada.

8.16. A rede de postos credenciada deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação;

8.17. No momento do abastecimento, o Sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

a) Identificação do posto (Nome e Endereço);

b) A data e hora da Transação;

c) Identificação do veículo (placa, modelo do veículo e ano);

d) Hodômetro/horímetro do veículo no momento do abastecimento;

e) Tipo de Combustível adquirido;

f) Quantidade de litros adquirido;

g) Valor da operação;

h) Identificação do funcionário que autorizou o abastecimento.

i) Compete ao Condutor do veículo conferir os dados a serem lançados no sistema eletrônico, no momento que utiliza os serviços.

8.18. Permitir encerrar o saldo dos cartões no último dia de cada mês;

8.19. Permitir renovar o saldo dos cartões todo dia 1º de cada mês.

8.20. Possibilitar via sistema, qualquer alteração pertinente ao saldo mensal dos cartões, para mais ou para menos;

8.21. Todo investimento necessário à implantação, desenvolvimento, customizações, atualizações, segurança da informação, auditoria, licenciamento, performance de alta disponibilidade, rotinas de backup e importações de arquivos, instalações de equipamentos de leitura, software de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção e suporte ao sistema, treinamento de usuários, manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da Contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à Contratante, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas coorporativos da Prefeitura de Várzea Grande/MT;

9. DOS RELATÓRIOS GERENCIAIS

9.1. A Contratada deverá disponibilizar acesso ao Software de Gestão de Abastecimento em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela Administração Pública Municipal, inclusive para fins de exportação/integração de sistemas;

9.2. Administração Pública Municipal deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administrador) do acesso ao Software de Gestão de Abastecimento a cada veículo, máquina e equipamento, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

9.3. Os relatórios disponibilizados pela Contratada deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

9.4. Relação dos veículos, máquinas e equipamentos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da unidade administrativa e centro de custo;

9.5. Histórico das operações realizadas pela frota contendo:

a) Local

b) Data

c) Hora

d) Identificação do estabelecimento

e) Identificação do condutor (Nome e validade da CNH)

f) Identificação do veículo (placa, modelo do veículo e ano);

g) Hodômetro/horímetro do veículo, máquina/equipamento no momento do abastecimento

h) Tipo de produto adquirido (combustível)

i) Quantidade em litros adquiridos

j) Valor unitário do produto e total da operação em R$ (reais)

9.6. Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela Administração Pública Municipal;

9.7. Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

9.8. Preço médio pago por tipo de combustível consumido pela frota;

9.9. Volume de gastos realizados por tipo de combustível;

9.10. Indicação dos veículos, máquinas e equipamentos que apresentarem divergências em termos de quilometragem e consumo de combustíveis;

9.11. Despesas realizadas por base operacional e Unidade.

10. DA NATUREZA DO OBJETO E DA MODALIDADE LICITATÓRIA.

10.1. O objeto desta contratação igualmente não se configura como bem de luxo descrito no art. 25 do Decreto Municipal nº. 81/2023.

10.2. Os materiais a serem adquiridos ainda pode ser definido com termos usuais de mercado, motivo pelo qual se classifica como bem comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

10.3. Como critério de julgamento das propostas será utilizado o critério de MAIOR DESCONTO sobre valor global do lote sobre o preço médio dos combustíveis especificados na tabela da agencia Nacional de Petróleo (ANP).

10.4. O julgamento da licitação ocorrerá sobre o critério de Maior Desconto, sendo considerada vencedora a empresa que atender ás exigências estabelecidas neste termo de referência, e ofertar o menor preço sob maior percentual de desconto para o valor global, sobre o preço médio na tabela da Agência Nacional de Petróleo (ANP) para cada combustível no momento do fornecimento.

11. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO. (Art. 23, II do Decreto Municipal nº. 81/2023)

11.1. Conforme por memorizada no Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo administrativo.

11.2. A justificativa para a necessidade do uso de combustível pela administração municipal pode ser fundamentada em diversos aspectos, relacionados tanto à operacionalidade da gestão pública quanto ao cumprimento de suas obrigações e responsabilidades para com a população, tais como:

11.2.1. Serviços Públicos Essenciais:

O uso de combustível é imprescindível para a realização de diversos serviços essenciais prestados pelo município, como:

- **Saúde**: Ambulâncias e veículos destinados ao transporte de pacientes ou para a coleta de exames.
- **Educação**: Veículos utilizados para o transporte escolar de alunos, especialmente em áreas urbanas e rurais ou de difícil acesso.
- **Segurança pública**: Viaturas e outros veículos que fazem a patrulha e o policiamento nas áreas urbanas e rurais.
- **Limpeza urbana**: Caminhões e máquinas que realizam a coleta de lixo, varrição de ruas, e outros serviços de manutenção urbana.
- **Demais atos Administrativos**: manutenção de demais atos normativos no que concerne a continuidade de envio de documentos, pessoas e outros.

11.2.2. Eficiência na Gestão de Recursos

11.2.2.1. O uso de combustível é fundamental para garantir que a administração municipal consiga operar de forma eficiente e atender as demandas da população em tempo hábil. Os veículos municipais são uma parte vital da infraestrutura de gestão e manutenção das atividades do dia a dia.

11.2.3. Atendimento a Situações Emergenciais

11.2.3.1. Em situações de emergência, como catástrofes naturais, incêndios, ou outros eventos imprevistos, a administração municipal precisa de veículos abastecidos com combustível para atuar rapidamente, garantindo o resgate de pessoas, o socorro imediato e a recuperação da normalidade.

11.2.4. Manutenção de Infraestrutura

11.2.4.1. O uso de combustível é necessário para a operação de máquinas e equipamentos usados em serviços de manutenção e construção de infraestrutura urbana, como a realização de obras viárias, manutenção de praças e jardins, e limpeza de bueiros e galerias pluviais.

11.2.5. Atividades de Fiscalização e Controle

11.2.5.1. A administração municipal também precisa de combustível para manter sua frota de fiscalização ativa. Veículos utilizados para a fiscalização do cumprimento de normas urbanísticas, ambientais e de trânsito exigem o abastecimento contínuo.

11.2.6. Descentralização dos Serviços

11.2.6.1. O combustível é necessário para viabilizar a descentralização dos serviços municipais, ou seja, permitir que a administração consiga atender a diferentes áreas do município, como áreas rurais ou bairros afastados, de maneira eficaz.

11.2.7. Redução de Custos Operacionais

11.2.7.1. Embora o uso de combustível implique um gasto, a operação adequada de veículos municipais contribui para a otimização dos recursos públicos e evita que as atividades essenciais sejam prejudicadas. O investimento em combustível é uma forma de garantir o funcionamento regular de serviços que, sem a devida mobilidade, teriam seus custos operacionais aumentados ou até mesmo deixariam de ser realizados.

11.2.8. Cumprimento de Normativas e Responsabilidades

11.2.8.1. Existem também obrigações legais e normativas que exigem a manutenção de determinadas atividades de forma contínua, como a coleta de lixo, vigilância sanitária, e outros serviços. Para que esses serviços sejam prestados de forma regular, o uso de combustível é uma necessidade inegável.

12. DA JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS (Art. 23, I do Decreto Municipal nº. 81/2023)

12.1. A contratação de serviços por meio da formação de Ata de Registro de Preços proporcionará uma alocação eficiente dos recursos financeiros disponíveis, permitindo um controle mais preciso dos custos, pois os pagamentos serão baseados nos serviços efetivamente realizados, e, simultaneamente promoverá um ambiente adequado e propício para o pleno desenvolvimento das suas atividades institucionais.

12.2. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** será o ÓRGÃO GERENCIADOR e responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

12.3. Visando a celeridade do procedimento informa-se será considerado como Intenção de Registro de preço o DFD apresentado pelas secretarias interessadas que passam a ser ÓRGÃOS PARTICIPANTES do registro de preço, como se segue:

a) Controladoria Geral do Município;

b) Secretaria Municipal de Assistência Social;

c) Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos;

d) Secretaria Municipal de Comunicação Social;

e) Secretaria Municipal de Defesa Social;

f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Turismo;

g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação Fundiária;

h) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

i) Secretaria Municipal de Gestão Fazendária;

j) Secretaria Municipal de Governo;

k) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável;

l) Secretaria Municipal de Planejamento;

m) Secretaria Municipal de Saúde;

n) Secretaria Municipal de Serviços Públicos;

o) Subprefeitura;

p) Secretaria Municipal de Viação e Obras; e

q) Procuradoria Geral do Município.

13. DOS PRAZOS CONTRATUAIS E PRORROGAÇÃO. (Art. 23, I do Decreto Municipal nº. 81/2023)

13.1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1.1. A vigência da Ata de Registro de Preços oriunda deste processo será de 12 (doze) meses contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou até o término das quantidades registradas.

13.1.2. Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.

13.2. DO CONTRATO

13.2.1. Os contratos oriundos deste processo, terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do respectivo contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, ou seja, por até 5 (cinco) anos obedecendo ao disposto na lei pertinente, desde que haja manifesto interesse público e aprovação da qualificação dos serviços pela contratada.

13.3. DA ALTERAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

13.3.1. DO REAJUSTE

13.3.1.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e a formalização de requerimento pela CONTRATADA, tendo como limite máximo a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo);

13.3.1.2. O primeiro reajuste se dará no mínimo após transcorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado no certame licitatório;

13.3.1.3. Após o primeiro reajuste, os subsequentes só poderão ocorrer, após transcorridos 12 (doze) meses da data do anterior;

13.3.1.4. A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados;

13.3.1.5. Os reajustes passarão, obrigatoriamente, por análise contábil e jurídica da CONTRATANTE, preliminarmente à decisão sobre o pedido;

13.3.1.6. Todos os termos do Reajuste ficam sujeitos aos arts. 131 a 134 do Decreto Municipal no. 81/2023.

13.4. DA REVISÃO

13.4.1. Os preços poderão ser revistos, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, desde que devidamente comprovado os fatos que deram motivo ao pedido de revisão nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal no. 81/2023;

13.4.2. Os pedidos de revisão passarão por análise jurídica da Prefeitura, podendo ser aceitos ou não;

13.5. DA REPACTUAÇÃO

13.5.1. Não será possível repactuação em virtude da natureza do objeto.

14. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO. *(Art. 23, IV do Decreto Municipal nº. 81/2023)*

14.1. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO

14.1.1. Não há exigência de amostras e/ou demonstração.

14.2. QUANTITATIVOS:

14.2.1. A estimativa das quantidades e especificação do objeto foi realizada levando-se em conta o relatório gerencial e comunicação interna n.º 167/2024, trazido a baila pela Gerência de Transporte da Secretaria de Administração, responsável pelo acompanhamento e gerenciamento da frota do ente municipal, acrescido de 25% como margem de segurança a efetividade.

14.2.2. Para a estimativa dos preços no âmbito do Estudo Técnico, foi utilizada como parâmetros as disposições contidas no seguinte normativo da Seção I - Preço estimado de bens e serviços comuns, art. 27, I e II; art. 28 e art. 29 do Decreto nº 81 de 29 de dezembro de 2023, sendo que estão dispostas no anexo I deste Estudo Técnico, o qual serve como referenciais para, apoiar este ETP, através dos parâmetros definidos no Manual de Orientação Pesquisa de Preços – 4ª Ed./Lei n. º 14.133/2021, do Superior Tribunal de Justiça – STJ, bem como, estabelecidos pela ANP – Agência Nacional de Petróleo para os diversos tipos de combustíveis, por município, disponíveis no endereço eletrônico: www.anp.gov.br.

14.3. SUBCONTRATAÇÃO

14.3.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

14.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

14.4.1. Os contratados deverão garantir a qualidade dos serviços prestados, respondendo, na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução e se responsabilizará pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do Art. 120 da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, sendo responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

14.5. SUSTENTABILIDADE:

14.5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e/ou obrigações da contratada, devem ser atendidos os demais requisitos pertinentes conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

14.6. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

14.6.1. E admissível a fusão, cisão ou incorporação, ou transferência entre matriz e filial ou vice-versa da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos nesta contratação e não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração a continuidade do contrato.

15. DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

15.1. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1.1. Os serviços deverão ser executados conforme ordem de fornecimento expedida pelas Secretarias, seguindo as condições e especificações constantes no estudo técnico e Termo de Referência.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO. (Art. 23, VI do Decreto Municipal nº. 81/2023).

16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Municipal nº. 81/2023 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, ou prorrogação do cronograma do evento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstancias mediante simples apostila.

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

16.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providencias que devam ser cumpridas de imediato.

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

16.6. Atuarão como gestor e fiscais da futura ata de registro de preços e/ou do futuro contrato os seguintes servidores:

16.6.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

a) **Fiscal: José Maria Pulquerio,** portador (a) da Cédula de Identidade RG n.871.938 PM/MT, inscrito no CPF sob n.202.636.941-00, matricula n.141952.

b) **Fiscal Suplente: Mauro Vastay Garbin**, portador (a) da Cédula de Identidade RG n. 12474398 SSP/MT, CPF n.899.882.211-34, matrícula n.142053,

16.7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.7.1. Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

16.7.2. Os fiscais do contrato anotarão no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for 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);

16.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

16.7.5. Os fiscais do contrato verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas 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).

16.7.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais do contrato atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO. *(Art. 23, VII do Decreto Municipal nº. 81/2023).*

17.1. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

17.2. LIQUIDAÇÃO

17.2.1. para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

d) O período respectivo de execução do contrato;

e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.2.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

17.2.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

17.3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.3.1. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal perante o município de Várzea Grande na forma do art. 168 do Decreto Municipal nº. 81/2023.

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

17.3.2.1. 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.

17.3.3. 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.

17.3.4. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) Não produzir os resultados acordados,

b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.4. PRAZO DE PAGAMENTO

17.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

17.4.2. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado

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

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

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR. (Art. 23, VIII do Decreto Municipal nº. 81/2023).

18.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

18.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, Como critério de julgamento das propostas será utilizado o critério de MAIOR DESCONTO.

18.2. FORMA DE SELEÇÃO

18.2.1. Poderão participar do pregão todos os que cumprirem com as disposições deste termo.

18.2.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, e serão as exigidas através do edital e critérios de qualificação econômico-financeira.

18.2.3. Não será exigido comprovação de habilitação técnica para este processo considerando o art. 94 do Decreto municipal nº 81/2023.

18.3. CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DE PROPOSTAS

18.3.1. Todas as empresas que preencherem os requisitos para o Certame serão consideradas aptas para o processo licitatório.

19. ESTIMATIVA DE VALOR DO CONTRATO. (Art. 23, IX do Decreto Municipal nº. 81/2023).

19.1. O valor global estimado da contratação é de R$ 9.341.722,01 (nove milhões, trezentos e quarenta e um mil, setecentos e vinte e dois reais e um centavo).

19.1.1. Os valores unitários foram obtidos por meio de pesquisa de preços melhor explanada no ETP para a presente aquisição.

19.1.2. Os valores poderão ser reajustados durante a vigência do termo de contrato nos termos da previsão da legislação vigente.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. (Art. 23, X do Decreto Municipal nº. 81/2023).

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

20.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE	REDUZIDO
2295	3.3.90.30	01500	04010029

21. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES. (Art. 23, XIV do Decreto Municipal nº. 81/2023).

21.1. DA CONTRATADA

21.1.1. Os combustíveis a serem fornecidos deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo - ANP, conforme legislação em vigor.

21.1.2. A contratada deverá apresentar lista de sua rede de postos credenciados, devidamente licenciados e em funcionamento conforme condições exigidas Lei Complementar N° 232, de 21 de Dezembro de 2005, comprovante de aferição metrológicas das bombas conforme portaria nº 294/2018, e informando a bandeira da Distribuidora nos termos da Resolução ANP nº 41/2013.

21.1.3. Garantir que a rede credenciada de postos de combustíveis atenderá as exigências previstas no presente Termo de Referência;

21.1.4. Efetuar, sem ônus para a Prefeitura de Várzea Grande/MT, o fornecimento dos cartões magnéticos ou micro processado destinado ao abastecimento, sendo um para cada veículo/máquina ou equipamento e que permitam o gerenciamento de informações e processamento de dados de quilometragem, custos, identificação do portador e respectiva unidade de lotação, datas e horários de aplicação de insumos: tipo de combustível, a serem alimentados por meio eletrônico, com a participação humana e em base gerencial de dados disponíveis para o contratante;

21.1.5. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação;

21.1.6. Garantir o fornecimento dos produtos nos postos credenciados ocorrerão ao longo do horário de expediente dos postos credenciados durante os 7 dias da semana, inclusive feriados;

21.1.7. Informar, por escrito, sempre que credenciar ou descredenciar postos;

21.1.8. Realizar, às suas expensas, treinamento aos responsáveis pelo gerenciamento/fiscalização do contrato quanto à utilização do sistema eletrônico de gestão de fornecimento e de consumo de combustíveis, bem como treinamento aos usuários sobre o uso dos cartões magnéticos ou micro processados.

21.1.9. Configurar, em conjunto com a Secretaria de Administração, o sistema informatizado de gestão de fornecimento e consumo de combustíveis;

21.1.10. Responsabilizar-se pela qualidade dos combustíveis fornecidos pelos postos credenciados, arcando com os prejuízos que porventura venham ser causados a este Município;

21.1.11.A empresa a ser contratada deverá fornecer os produtos descritos no objeto, de forma fracionada, por intermédio de cartões magnéticos ou micro processados, contemplando os itens e quantidades constantes na descrição dos produtos;

21.1.12. Executar o contrato conforme estabelecido e firmado através do Contrato;

21.1.13. Efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato;

21.1.14. Zelar pelos interesses do Município, relativamente ao objeto do contrato;

21.1.15. Responder de imediato a todas indagações formuladas pelos fiscais de contrato e, na impossibilidade, justificá-las;

21.1.16. Responsabilizar-se pela elaboração, revisão, conferência e desenvolvimento de suas atividades e pelas informações e conteúdo dos documentos apresentados, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal ao Município de Várzea Grande.

21.1.17. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública e apresentar sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

21.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.2.1. Proporcionar todas as facilidades para que a contratante e os postos credenciados possam cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

21.2.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

21.2.3. Designar fiscal para acompanhamento da execução do contrato;

21.2.4. Proporcionar todas as condições necessárias, para que a (s) contratada (s) possa (m) cumprir o estabelecido no contrato;

21.2.5. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução do objeto, que venham a ser solicitadas pela equipe da (s) contratada (s);

21.2.6. Fornecer meios necessários à execução dos serviços objeto do contrato;

21.2.7. Convocar a (s) empresa (s) para assinatura do (s) contrato (s) nos termos deste termo;

21.2.8. Realizar o pagamento dos valores devidos, após a comprovação da execução do contrato, mediante atesto do responsável pela fiscalização;

21.2.9. Fiscalizar a execução e entrega dos produtos adquiridos e do contratado.

22. CONCLUSÃO

Diante de todo o explanado, entende-se devidamente caracterizada a presente contratação, remetendo-se os autos ao órgão competente para elaboração do edital de licitação e abertura da fase externa do procedimento licitatório.

Várzea Grande-MT 10, dezembro de 2024.

Jacira Pompeo de Oliveira

Elaborador do Termo de Referência

CPF 012.757.691-60

De acordo:

Álvaro Ribeiro Rocha Junior

Coordenador de Compras-SAD