



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: "AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (OLÉO DIESEL S-500 - COMUM, OLÉO DIESEL S-10, GASOLINA, ETANOL E DISSOLUTIVO ESPECIAL ARLA 32)"

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	CÓDIGO TCE	DESCRIÇÃO	APRES.	QTA
1	50028-3	COMBUSTIVEL - DIESEL, COMUM (BOMBA)	LITROS	184.700
2	.0000758	COMBUSTIVEL - DIESEL, S10	LITROS	743.800
3	142931-0	COMBUSTIVEL - GASOLINA, AUTOMOTIVA, DE ACORDO COM LEGISLAÇÃO VIGENTE DA ANP	LITROS	36.400
4	00022479	COMBUSTIVEL – ETANOL, COMUM, AUTOMOTIVO, PRODUZIDO DE ACORDO COM LEGISLAÇÃO VIGENTE DA ANP	LITROS	1.150
5	428335-0	DISSOLUTIVO PO ESPECIAL - APLICACAO REDUÇÃO DE EMISSÕES DE DIOXIDO DE NITROGÊNIO TIPO ARLA 32, COMPONENTES UREIA ENTRE 31,8 A 33,2 DENSIDADE A 20° C - GALÃO 20 LITROS	GALÃO	285

2.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso na forma do Art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. O custo estimado total da contratação segue anexo ao presente termo de referência.



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente aquisição justifica-se pela necessidade de se manter a frota oficial apta ao pronto atendimento das solicitações de deslocamento, serviço e/ou transporte.

2.2. O Município de Cotriguaçu-MT, possui uma frota grande de veículos e equipamentos que utilizam combustíveis e necessita de abastecimentos para mantê-los em condições de uso e tráfego, com o máximo de eficiência e segurança. Necessita-se da contratação para ser atendida a todos os veículos de todas as categorias, bem como os equipamentos pertencentes à frota municipal, independentes de especificação, detalhamento e transcrição neste Termo de Referência.

2.3. A aquisição dos combustíveis é imprescindível para manter a mobilidade da frota, na condução de servidores para o desenvolvimento das atividades inerentes à administração municipal, e ainda das pessoas que necessitam dos serviços desta municipalidade.

3.4. Pelas justificativas apresentadas, a solução técnica escolhida é a realização de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, alinhada com a necessidades da Administração Pública, para tanto, é imprescindível a contratação do objeto, restando claro o atendimento do interesse público.

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

3.1. **Licitação para Registro de preço para futura contratação:** Fazer a própria ata de registro de preços que ensejaria uma proposta customizada ao objeto pretendido. Esta solução apresenta muitas vantagens, pois atenderia diretamente às demandas propostas para as Secretarias Municipais tendo em vista não ser possível prever com exatidão o quantitativo demandado pela administração, e em decorrência da necessidade de contratação frequente.



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

3.2. Pelas justificativas apresentadas, a solução técnica escolhida é a de licitar através de pregão eletrônico para formação de ata de registro de preços alinhada com a necessidades da Administração Pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1.1 O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa de utilização dos produtos, a serem aplicadas durante 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, em conformidade com o disposto na Lei 14.133/21, assim, não poderão ser executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.

4.1.2. A licitante vencedora deverá fornecer o objeto em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o Termo de Referência e à proposta de preços apresentada.

4.1.3. Para fornecimento dos produtos, registrados na ARP-Ata de Registros de Preços, que deverá estar devidamente assinada e publicada, nos termos legais, será celebrado o Contrato ou Nota de Empenho ou ainda Ordem de Fornecimento específico a critério da Administração.

4.1.4. Os produtos deverão ser fornecidos diariamente através de bombas de combustíveis instaladas no perímetro urbano Município de Cotriguaçu-MT, mediante apresentação de requisição de abastecimento.

4.1.5. A empresa vencedora deverá obrigatoriamente através de sistema emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- a) Identificação do posto (nome e endereço);
- b) Identificação do veículo (placa);



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- c) Hodômetro/horímetro do veículo no momento do abastecimento;
- d) Tipo de Combustível;
- e) A data e hora da Transação;
- f) Quantidade em litros;
- g) Valor da operação, e;
- h) Identificação do Condutor (nome e registro).

4.1.6. O início da entrega do objeto ocorrerá após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.1.7. A Aquisição dos combustíveis, será de forma parcelada. Na medida da necessidade, das Secretarias interessadas, através de servidores previamente autorizados, fará o abastecimento junto à contratada DIRETAMENTE NA BOMBA, através dos meios de controle atualmente fixados pelo Município, mediante requisição.

4.1.8. O prazo de fornecimento dos combustíveis deverá ser IMEDIATO, diretamente nas bombas instaladas em seus postos de abastecimento localizados no Município de Cotriguaçu-MT e;

4.1.9. A empresa vencedora do Certame somente poderá fornecer os combustíveis, MEDIANTE O CONTROLE ELETRÔNICO.

4.1.10. A CONTRATADA deverá atender a todas as exigências necessárias à instalação do Sistema de Abastecimento Eletrônico. O não cumprimento dessas exigências implica na imediata rescisão do contrato.

4.1.11. Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, INMETRO e ANP, 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.

4.1.12. A CONTRATADA deverá acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato que poderá a qualquer momento solicitar o teste de qualidade do combustível, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

4.1.13. A responsabilidade pelo recebimento dos produtos solicitados ficará a cargo do servidor responsável, designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

4.1.14. Verificada alguma falha no fornecimento, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, os produtos entregues e não aceitos pelo Contratante, em função da existência de irregularidades, incorreções, no prazo IMEDIATO, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21 e artigos 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor.

4.1.15. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preço, a CONTRATANTE não será obrigada a firmar as contratações que dela poderá advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4.1.16. O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade dos produtos fornecidos pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências da Ata, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

5.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

5.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal de contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

5.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

5.7. O fiscal técnico do contrato anotar 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](#));

5.8. 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](#));

5.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

5.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

5.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

5.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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](#)).

5.13. O fiscal administrativo do contrato verificará 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](#)).

5.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará 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](#)).

5.15. O gestor 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 ordem de serviço, do registro de



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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](#)).

5.16. O gestor 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](#)).

5.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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](#)).

5.18. O gestor 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 agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

5.19. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

5.20. O gestor do contrato deverá elaborar 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](#)).



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

5.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5.22. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

5.23. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Do recebimento dos materiais

6.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 02 (dois) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

6.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

6.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do material nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

6.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Municipal n.º 1.594, de 07 de março de 2023.

6.8. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.9. 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) o prazo de validade;



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- 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.

6.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

6.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.12. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.13. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

6.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa UCI nº 05, de 2023.

6.18. 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.

Forma de pagamento

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

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



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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

6.22. 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.

6.23. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação

7.2. Os critérios de habilitação Jurídica, fiscal, social e trabalhista serão os estipulados no edital.

Da qualificação técnica

7.3. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação, para fins de qualificação técnica:



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

7.3.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente que fiscaliza a atividade, Agência Nacional do Petróleo – ANP, atestando que o posto de abastecimento pode exercer atividade de revenda de combustíveis no varejo;

7.3.2. Atestado emitido pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, quanto a regularidade de aferição metrológica das bombas de combustíveis do estabelecimento.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa do valor total da contratação será aproximadamente de R\$ R\$ 6.960.000,00, baseado em pesquisa de valor praticado no mercado e orçamentos em anexo.

9. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

9.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Cotriguaçu/MT que não participaram do certame poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

9.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

9.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.3. prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

9.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

9.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nelas estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

9.4. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, salvo quando a quantidade registrada para cada item for inferior a dois, quando as aquisições e contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.

9.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

9.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

9.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

9.8. Para o fim do disposto pelos itens 9.1., não há prazo para manifestação do órgão gerenciador, devendo-se ater-se, unicamente, à vigência da ata que o órgão não participante pretende aderir.



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

9.9. O pedido de adesão pelo órgão não participante, instruído com todos os documentos que o acompanham, deverá, preferencialmente, ser formalizado até 10 (dez) dias antes da data de expiração da validade da Ata de Registro de Preços, sob pena de restar prejudicada a análise do processo para autorização pelo órgão gerenciador.

9.10. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador qual seja a Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, por meio do Gabinete do Prefeito através do e-mail: gabinetecotri@hotmail.com ou pelo endereço Avenida 20 de Dezembro, 725, Centro – CEP 78.330.000 – Cotriguaçu – MT, Fone: (66) 3555-1224/1188.

Cotriguaçu, 18 de abril de 2024.

Rosiane Farias dos Anjos Frohlich
Supervisora do Departamento Central de Compras
Matrícula: 2552

APROVAÇÃO
Autoridade Competente

Valdivino Mendes dos Santos
Prefeito Municipal