



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**MEMORANDO INTERNO**

**De:** Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

**Para:** Setor de Licitações, Compras, Patrimônio e Almoxarifado

**Assunto:** Solicitação

**Data:** 08/11/2024

<b>OBJETO RESUMIDO</b>	<b>ANEXOS</b>
Registro de preço para futura contratação de empresa especializada para fornecimento de combustível para abastecimento dos veículos da frota municipal.	<b>1- Memorandos Internos</b> <b>2- Estudo Técnico Preliminar</b> <b>3- Relação dos Itens</b> <b>4- Termo de Referência</b>
<b>TIPO DE OBJETO</b>	<b>FORMA DE EXECUÇÃO / FORNECIMENTO</b>
Fornecimento	Fornecimento fracionado por item
<b>MODALIDADE</b>	<b>TIPO DE LICITAÇÃO</b>
Pregão	Menor preço por item
<b>FUNDAMENTO</b>	
Lei Federal nº 14.133/2021 Decreto Municipal nº 4.815/2023	
<b>CONDIÇÕES DE PAGAMENTO</b>	
O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.	
<b>PRAZO DE EXECUÇÃO / FORNECIMENTO</b>	
O prazo para fornecimento dos produtos licitados deverá ser de imediato após a apresentação da Ordem de Fornecimento emitida pelo setor requisitante.	
<b>DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO</b>	
O contrato será fiscalizado pelo responsável por Frotas André Luiz Bonifácio	

**Afonso Raimundo de Souza**

Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**- Informações Gerais**

Áreas solicitantes: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Rurais, Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, Departamento Municipal de Esportes, Departamento de Transito, Segurança e Defesa Civil e Departamento de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Servidor Responsável: André Luiz Bonifácio

Fundamentação Legal: Art. 18 INC. I LEI Nº 14.133/2021 e ART. 13 DO DECRETO MUNICIPAL 4.815/2023

**Descrição da necessidade da contratação:**

**1 - Problema a ser resolvido e solução através da contratação:**

Faz-se necessário a contratação de empresa para fornecimento de combustível para abastecimento dos veículos da frota municipal, além do atendimento aos Convênios da Polícia Civil e Polícia Militar, tal contratação é indispensável para manutenção das atividades públicas que necessitam do uso de veículos.

**2 – Previsão no Plano de Contratações Anual:**

2.1. Tendo em vista que o Plano de Contratações Anuais ainda não é obrigatório por força do art. 12, parágrafo único do Decreto Municipal nº 4.815/2023, a previsão da presente contratação não foi prevista, pois não há PCA elaborado para este exercício.

**3 – Requisitos da Contratação:**

**3.1. Critérios da Aceitabilidade da proposta:**

Diesel S10
------------

**4 – Quantidades:**

O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidade está descrito conforme demonstrado na tabela abaixo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	DIESEL S10	Litros	300.000

### Prospecção de Soluções

#### 5 – Levantamento de Mercado, alternativas, e escolha da solução:

SOLUÇÕES	VANTAGENS	DESVANTAGENS
1-Controle e Gestão de Custos	Ao ter um contrato com uma empresa, a prefeitura pode ter melhor controle sobre os custos de combustível, facilitando o planejamento orçamentário	Os resultados do controle e gestão de custos podem ser imprevisíveis, especialmente se houver variações significativas nos custos de matérias-primas, mudanças na demanda do mercado ou flutuações cambiais, tornando difícil prever com precisão os resultados financeiros.
3- Estabilidade no fornecimento	Garante o abastecimento constante, reduzindo o risco de interrupções.	Dependendo exclusivamente de um fornecedor estável, a prefeitura pode ficar vulnerável a mudanças nas condições de mercado, políticas governamentais ou eventos imprevistos que possam afetar a disponibilidade ou o preço do combustível.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**6 – Estimativa do Valor e Publicidade do Orçamento:**

**6.1.** Os valores estimados referentes aos itens constam no anexo, onde também figuram as pesquisas de preços realizadas, que fundamentam a estimativa de preços para a contratação. O orçamento deverá ser aberto, pois entendemos que dar o parâmetro econômico aos licitantes é mais vantajoso para a contratação em tela pois entendemos que o mercado se interessará mais pelo produto sabendo de antemão seu preço estimado.

**7 - Descrição da solução como um todo:**

**. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** São obrigações da Contratante:

**7.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**7.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**7.4.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**7.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**7.6.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**7.7.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**7.8 . OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.9** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**7.10.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca;

**7.11.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**7.12.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**7.13.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**7.14.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**7.15.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**7.16.** Havendo necessidade de substituição da marca ofertada, a empresa deverá relacionar a marca de substituição para a execução do contrato e encaminhar ao Departamento/Secretaria para que o responsável efetue os procedimentos para a compra. Os(s) produtos(s) substituídos deverão ser entregues ao Departamento/Secretaria conforme Ordem de Fornecimento emitida;

**7.17.** Obriga-se a proponente vencedora a listar as descrições do(s) produto(s) antes da emissão da nota fiscal.

**7.18.** Fica obrigatório o preenchimento do Odômetro ou Horímetro, e condutor do veículo no momento do abastecimento, em todas as requisições, bem como nos cupons fiscais emitidos pela Contratada, que deverão ser anexados juntos para recebimento futuro. Ficando desde já nulos os cupons que não forem preenchidos adequadamente. Salvo nos casos expressamente autorizados e justificados por escrito.

**7.19.** A contratada deverá possuir local para abastecimento funcionando 24 (vinte e quatro) horas por dia e todos os dias da semana, inclui-se finais de semana e feriados.

**7.20.** A contratada se obriga a cumprir todos os prazos e obrigações fixadas no Termo de Referência.

## **8 - Descrição do Restante da Solução**

### **Prazo da entrega dos serviços:**

**8.1** O prazo para fornecimento dos produtos licitados deverá ser de imediato após a apresentação da Ordem de Fornecimento emitida pelo setor requisitante.

**8.2.** Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, Sr. André Luiz Bonifácio, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**8.3.** Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.4.** Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do equipamento e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**8.5** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**8.6.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **9 – Justificativa para Parcelamento ou Adjudicação Conjunta:**

**9.1.** A presente aquisição será realizada por menor valor por item e sua adjudicação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



poderá ser em separado, o que poderá facilitar em preços mais vantajosos para a administração pública.

### **10 - Contratações Correlatas ou Interdependentes:**

**10.1.** A presente contratação não possui vínculo com outras contratações da pasta ou de outros órgãos desta administração.

### **11 – Demonstrativo dos Resultados Pretendidos:**

**11.1.** Com a solução adotada, esta administração espera atender as demandas das unidades requisitantes produzindo assim uma maior qualidade do serviço prestado, bem como um melhor ambiente de trabalho aos servidores.

### **12 - Providências a Serem Adotadas para a Contratação e Execução:**

**12.1.** Não se aplica nenhuma providência a ser adotada quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização para celebração da Ata de Registro de Preço de aquisição de copos descartáveis e seu posterior fornecimento aos servidores usuários.

### **13 – Possíveis Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras:**

**13.1.** A queima de combustíveis fósseis, como gasolina, diesel e gás natural, libera dióxido de carbono (CO<sub>2</sub>) e outros gases de efeito estufa na atmosfera, contribuindo para o aquecimento global e as mudanças climáticas. Além do CO<sub>2</sub>, a queima de combustíveis fósseis também pode liberar poluentes atmosféricos, como óxidos de nitrogênio (NO<sub>x</sub>), dióxido de enxofre (SO<sub>2</sub>) e partículas finas, que podem ter impactos negativos na qualidade do ar e na saúde humana.

**13.2.** Promover a conscientização e a educação ambiental entre funcionários, fornecedores e partes interessadas sobre os impactos ambientais associados à contratação de combustíveis e as medidas mitigadoras que podem ser adotadas para reduzir esses impactos.

### **Conclusão**

### **14 - Justificativa em cumprimento ao art. 18, §2º da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (OBRIGATÓRIO)**

**14.1.** Os elementos opcionais que não foram contemplados neste estudo foram dispensados por não se adequarem ao caso concreto, conforme permissivo do art. 18, §2º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

### **15 – Posicionamento Conclusivo:**

**15.1.** Assim, entendemos que a aquisição em questão, desde que respeitados os critérios técnicos, definições e exigências neste ETP, é a solução adequada para a questão enfrentada pela administração pública no momento, sendo o gasto público empenhado nos moldes aqui descritos vantajoso para a administração municipal e, por consequência, aos administrados.

*Borda da Mata, 08 de Novembro de 2024.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



---

**Afonso Raimundo de Souza**

Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

---

**Gláucia Brandão Guilherme**

Secretária Municipal de Educação

---

**Maysa Monteiro Rosa**

Secretária Municipal de Saúde

---

**Sandra Mara Benassi**

Secretária Municipal de Desenvolvimento  
e Assistência Social

---

**Ilisangela Carneiro dos santos**

Secretária Municipal de Obras, Meio  
Ambiente, Serviços Urbanos e Rurais

---

**Afonso Raimundo de Souza**

Departamento Municipal de Esportes e  
Lazer

---

**Alencar Pinto de Oliveira Junior**

Departamento Municipal de Trânsito,  
Segurança e Defesa Civil

