



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020 – REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 027/2020**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 018/2020**

**LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA**

**“justificativa constante do processo – Art. 49 inciso III da Lei Federal 123/2006”**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através do Senhor Secretário Municipal de Administração - Substituto, **ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM – Processo nº 027/2020**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE COMBUSTÍVEIS PARA ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.**

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a **Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04/09/00** alterada pelo **Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08/08/07**, e subsidiariamente, a **Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993**, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006**, regulamentada pela **Lei Complementar Municipal nº 031/2007 e Lei Complementar 147/2014 de 07 de agosto de 2014.**

A Administração não emitirá qualquer nota de empenho sem prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e ANEXOS, que dele fazem parte integrante.

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos até o dia **10/03/2020**, no seguinte endereço: **Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – Secretaria Municipal de Administração.**

**O INÍCIO do CREDENCIAMENTO se dará no dia 10/03/2020 a partir das 09h00min e o TÉRMINO do CREDENCIAMENTO, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para as 09h30min. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.**

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP**, iniciando-se no dia **10/03/2020** com início previsto para **as 09h00min** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Os envelopes contendo a Proposta, os documentos de Habilitação, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso), serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, conforme a seguinte programação:

**Recebimento da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e envelopes de Proposta e Habilitação: até o dia 10/03/2020.**

**CRENCIAMENTO: início às 09h00min do dia 10/03/2020.**

**TÉRMINO DO CRENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para as 09h30min. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.**

**INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h30min do dia 10/03/2020.**

a) A programação acima e seus respectivos horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. O Pregoeiro informará previamente a mudança da programação e dos horários para ciência de todos os participantes.

### **1 - DO OBJETO**

1.1. - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE COMBUSTÍVEIS PARA ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, conforme **Anexo I – Planilha de Orçamento**, que faz parte integrante deste.

1.2. - O valor estimado para o certame é de **R\$ 2.886.059,17 (Dois milhões, oitocentos e oitenta e seis mil, cinquenta e nove reais e dezessete centavos)**, conforme estimativa prévia constantes dos autos do **Processo Administrativo nº 027/2020**.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### **2 - DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto da contratação que preencherem a todas as exigências constantes deste Edital.

**2.2.** - O abastecimento da frota deverá ser em postos de serviços localizados no perímetro urbano da cidade de Registro/SP.

**2.2.1.** – A obrigatoriedade se dá em razão da Prefeitura Municipal de Registro não possuir bombas próprias.

**2.3.** – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- a) Suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93, assim também, nos termos do Art. 7 da Lei 10520/2002;
- b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;

**As alíneas “a” e “b” do item 2.3 encontram amparo na SÚMULA Nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.**

- c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;
- d) Estrangeiras que não funcionem no País.

**2.4.** – A participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### **3 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** - A presente licitação visa o Registro de Preços para aquisições frequentes e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do Artigo 4º, inciso I e II do Decreto nº 269 de 04/09/2000.

**3.1.1.** - As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar quantidades mínimas.

**3.1.2.** - A Contratada/Detentora da Ata deverá fornecer as quantidades solicitadas pelo Contratante/Órgão Gerenciador, não sendo admitidos faturamentos mínimos.

**3.2.** - Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

### **4 - DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a)** Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b)** Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na **alínea "a"**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**4.2.** - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**4.3.** - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**4.3.1.** – O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado;

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**4.4.** - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

**4.5.** – O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**4.6.** - A título de sugestão, o Edital traz em seu **ANEXO II**, modelo de credenciamento.

### **5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, DA PROPOSTA, E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**5.1.** - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO III** do Edital deverá ser **apresentada fora** dos Envelopes nº 01 – “Proposta de Preços” e nº 02 – “Habilitação”.

#### **5.2. – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:**

**5.2.1.** – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital, e **apresentada fora** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

**5.2.2.** - A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

**5.2.2.1.** - A falta de apresentação da Declaração exigida no **subitem 5.2.1.** ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

**5.3.** - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020  
PROCESSO Nº 027/2020  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09h00min do dia 10/03/2020.  
NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020  
PROCESSO Nº 027/2020  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09h00min do dia 10/03/2020.  
NOME DA PROPONENTE:**

**5.4.** - Os documentos necessários à habilitação e credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, cópia autenticada de publicação por órgão da Imprensa Oficial, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8883/94, ou ainda emitidos via INTERNET, condicionados à verificação da sua autenticidade pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

**5.5.** - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverão comparecer à Administração Municipal conforme **item 5.4** com um dia de antecedência a entrega dos envelopes e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 024/2006 Anexo VIII item 3 – Autenticação de documentos, por documento: **R\$ 4,00 (quatro reais)**.

## **6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

**6.1.** - A proposta de preço deverá ser elaborada conforme o modelo da **Planilha de Orçamento – ANEXO I** deste Edital, que deverá conter os seguintes elementos:

- a) A denominação; CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail pessoal e e-mail institucional, conta bancária e data;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações da **Planilha de Orçamento – ANEXO I** deste Edital e **Indicação da Bandeira da Distribuidora do Item Cotado;**

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

d) Valor unitário e valor total de cada item, com no máximo 04 (quatro) casas decimais após a vírgula, em moeda nacional, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: seguros, transportes, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas.

e) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

**6.2.** - A proposta deverá ser elaborada preferencialmente, em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração caso não tenha sido apresentada, preferencialmente com suas páginas numeradas sequencialmente.

**6.3.** - A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento do objeto desta licitação, será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

**6.4.** – Caso haja erro de multiplicação entre o preço unitário e o valor total, prevalecerá o unitário, com a respectiva correção do valor total, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

**6.5.** – Não será obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens, podendo a licitante apresentar proposta somente para os itens de seu interesse.

**6.6.** - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para cada item deste Edital.

**6.6.1.** - Caso a empresa tenha preenchido a quantidade para o item erroneamente, esta poderá ser sanada, desde que o representante legal da empresa consigne em ata que concorda em fornecer a quantidade prevista em edital, isto posto, o valor total da proposta será corrigido, tomando-se como base o preço unitário.

**6.7.** - Não serão admitidas ofertas dos produtos que não atendam às especificações mínimas do objeto licitado e contendo mais de uma cotação para o item sob pena de desclassificação do item e/ou da proposta.

**6.8.** - **O abastecimento da frota deverá ser em postos de serviços localizados no perímetro urbano da cidade de Registro/SP, comprovado mediante DECLARAÇÃO do fornecedor de que o estabelecimento está (ou estará no ato da contratação) situado no perímetro urbano da cidade de Registro/SP (Modelo - ANEXO V).**

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**6.9.** - Apresentar **DECLARAÇÃO** de que o estabelecimento, onde ocorrerá o abastecimento funciona (ou funcionará no ato da contratação) no horário das 06:00hs às 22:00hs, todos os dias, incluindo sábados, domingos e feriados (**Modelo – ANEXO VI**).

**6.10.** - A licitante deverá ler atentamente as especificações e quantitativos constantes no **ANEXO I – Planilha de Orçamento**, a apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

**6.11.** - O valor unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar conforme planilha de cotação de preços constantes nos autos do processo, é de:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	030.01.00225 - OLEO DIESEL S10	LT	120.000	R\$ 3,9560	R\$ 474.720,00
2	030.01.00253 - ETANOL AUTOMOTIVO	LT	20.000	R\$ 3,0182	R\$ 60.365,00
3	030.01.00267 - GASOLINA AUTOMOTIVA	LT	310.000	R\$ 4,4832	R\$ 1.389.807,50
4	030.01.00268 - OLEO DIESEL COMUM	LT	250.000	R\$ 3,8447	R\$ 961.166,67
<b>VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO</b>				<b>R\$</b>	<b>2.886.059,17</b>

## 7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “HABILITAÇÃO”

**7.1.** – Envelope nº 02 "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **7.1.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.1.1.1.** - Os documentos relacionados nas **alíneas “a” a “d”** deste **subitem 7.1.1.** não precisarão constar no Envelope nº 02 “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade, *abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;*
- c) Prova de Regularidade perante à Fazenda Estadual, para as licitantes com sede no Estado de São Paulo, poderá ser apresentada uma das seguintes certidões: Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo ou Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo. Sendo a licitante de outro Estado, deverá apresentar a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa da Fazenda Estadual correspondente.
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa – **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, OU CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)** – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

### 7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, concordata ou falência, expedida pelo distribuidor da sede do(a) proponente, ou execução patrimonial, expedida no domicílio do(a) licitante.
  - a.1) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula nº 50 do TCSP.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**SÚMULA Nº 50** – “Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.”

### 7.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível ou similar, com o objeto da licitação, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo 01 (uma) certidão ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório, semelhante ao licitado.

### 7.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. **(conforme modelo do ANEXO VII);**
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo. **(conforme modelo do ANEXO VIII);**
- c) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. **(conforme modelo do ANEXO IX);**
- d) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, com indicação do responsável ou responsáveis que assinarão a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato. Conforme modelo do **ANEXO X;**
- e) Declaração de que a empresa, caso seja vencedora, reúne condições de apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, o Comprovante de Registro na A.N.P. (Agência Nacional de Petróleo) emitido via sistema informativo internet. **(conforme modelo do ANEXO XI).**

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 7.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**7.2.1.** - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**7.2.2.** - A aceitação dos documentos obtidos via Internet, ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

**7.2.3.** - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo.

**7.2.4.** - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**7.2.5.** - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**7.2.6.** - Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

**7.2.7.** - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

**7.2.8.** - A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a **INABILITAÇÃO** do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no **subitem 8.13.** deste edital.

**7.2.9.** - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos **sites** dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico, devendo para todos os fins, constar as chaves de autenticação para que se possa verificar a autenticidade dos mesmos.

### **8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**8.1.** – Na data, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**8.1.1.** – Será feita a conferência dos documentos de credenciamento das interessadas e recebidos pelo Pregoeiro os Envelopes nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇO” e nº 02 – “HABILITAÇÃO”.

**8.1.2.** - Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**8.1.3.** - Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeiro e representantes dos licitantes presentes. O Encerramento do credenciamento se dará com a abertura do primeiro envelope de proposta de preços. Aberto o(s) envelope(s) proposta seus conteúdos serão analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no que tange a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

**8.2.** - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS.

**8.2.1.** - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) Apresentarem Irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- d) Não atenderem às disposições do Edital ou consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- e) Forem manifestamente inexequíveis;
- f) Cujas propostas não atenda à especificação do Edital.

**8.3.** - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**8.3.1.** - Para efeito de seleção será considerado o **preço unitário**.

**8.4.** - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**8.4.1.** - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**8.5.** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

**8.6.** - Os lances deverão ser formulados em **valores unitários**, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de:

ITEM	REDUÇÃO
1	R\$ 0,0396
2	R\$ 0,0302
3	R\$ 0,0448
4	R\$ 0,0384

**8.6.1** - Para ampliação da disputa, a critério do Pregoeiro, o redutor poderá ser alterado durante a sessão.

**8.7.** - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**8.8.** - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes **microempresas e empresas de pequeno porte** preferência na contratação, observadas as seguintes regras:

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**8.8.1.** - O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aqueles cujos mesmos sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

**8.8.1.1.** - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 8.8.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta (LC nº 123, art. 45, inciso III).

**8.8.1.2.** - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no **subitem 8.8.1**.

**8.8.1.3.** - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o **subitem 8.8.**, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

**8.9.** - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos **subitens 8.8.1** e **8.8.1.2**, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o **subitem 8.8**, com vistas à redução do preço.

**8.10.** - Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço alcançado, com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

**8.10.1.** - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o autor do lance para que seja obtido preço melhor.

**8.10.2.** - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**8.10.3.** - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**8.11.** - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta nos respectivos cadastros.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**8.11.1.** - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

**8.11.2.** - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condições de participação.

**8.11.3.** - Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificadas em primeiro lugar será verificada.

**8.11.4.** - Considerada aceitável a oferta de menor preço e verificada a inexistência de sanções, será aberto o Envelope nº 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**8.12.** - Eventuais falhas formais nos documentos de habilitação, proposta e credenciamento poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, exceto quando se tratar de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006, ocasião em que será aplicado o constante no **subitem 8.13.**

**8.12.1.-** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**8.13.** - Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no **subitem 7.1.2, alíneas “a” a “e”**, deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

**8.13.1** - Para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante habilitada nas condições do **subitem 8.13** deverá comprovar regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**8.13.2.** - A comprovação de que trata o **subitem 8.13.** deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contando a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**8.13.2.1.** - A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 8.13.2.**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02 ou revogar a licitação (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

**8.14.** - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, **caso em que será declarado vencedor, sendo feita a adjudicação.**

**8.15.** - Todos as propostas e documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

**8.16.** - Os envelopes não abertos, contendo os documentos de habilitação, ficarão à disposição para retirada na Divisão de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração – Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP, durante **30 (trinta) dias** após a publicação da homologação. Os envelopes não retirados neste prazo serão **inutilizados.**

**8.17.** - Se não houver tempo suficiente para abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

**8.18.** - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

**8.19.** - Após o atendimento dos requisitos de habilitação será(ão) declarado(s) o(s) vencedor(es), sendo feita a adjudicação.

**8.20.** - Das sessões públicas deste Pregão, serão lavradas atas circunstanciadas, nas quais serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, demais membros da Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### **9 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**9.1.** – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas/habilitação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**9.1.1.** – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

**9.1.2.** – Acolhida a petição contra o ato convocatório, serão efetuadas as alterações necessárias e será, oportunamente, designada nova data para a realização do certame.

**9.1.3.** – As impugnações deverão ser protocolizadas dentro do prazo legal, e poderão ser encaminhadas por fax, e-mail, ou endereçados à Divisão de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP.

**9.2.** - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

### **10 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2.** - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**10.3.** - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**10.4.** - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**10.5.** - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.6.** – A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

**10.7.** – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Compras e Licitações – Prefeitura Municipal de Registro, nos dias úteis no horário de 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:30 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por e-mail, via postal e vencidos os respectivos prazos legais.

**10.8.** – A adjudicação será feita considerando-se o **MENOR PREÇO POR ITEM.**

## **11 - DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** - Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Registro, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura da **Ata de Registro de Preços (ANEXO XII)** e do **Termo de Ciência e Notificação (Modelo ANEXO XIII)** e, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**11.2.** - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho, conforme permite o Artigo 11 do Decreto Municipal nº 269 de 04/09/2000.

**11.3.** - A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da convocação, comparecer à Divisão de Compras e Licitações – Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação.

**11.3.1.** - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito no prazo anteriormente estipulado, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**11.3.2.** - No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**11.3.3.** - No momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, o **DETENTOR DA ATA** deverá ter sede no perímetro urbano do município de Registro/SP.

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**11.3.4.** – O não cumprimento do disposto no **item 11.3.** e respectivos subitens, onde a Adjudicatária se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços e/ou Termo de Ciência e Notificação, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no **item 19** deste Edital.

**11.4. - No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços a adjudicatária deverá apresentar o que segue:**

- a) Comprovante de Registro na A.N.P. (Agência Nacional de Petróleo) emitido via sistema informativo internet.

**11.4.1. - O descumprimento do subitem 11.4. alínea “a”, obrigará esta Prefeitura a não assinar a Ata de Registro de Preços, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no item 19.** Posteriormente será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.

**11.5. - A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**11.5.1. - O preço registrado** poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**11.5.2. - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** deverá:

- a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;  
e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**11.5.3. - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** poderá:

- a) acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das comprovações;

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**11.5.4.** - Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá proceder à revogação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**11.5.5.** - A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata de Registro de Preços, bem como nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica ou desnecessário o objeto.

## **12 – DA VIGÊNCIA**

**12.1.** - O Registro de Preços terá validade de **12 (Doze) meses**. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, durante o qual o **ÓRGÃO GERENCIADOR** não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao **DETENTOR DA ATA**, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

## **13 – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ABASTECIMENTO**

**13.1.** - As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da(s) Secretaria(s).

**13.2.** - O fornecimento dos combustíveis, cujo preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

**13.3.** - O compromisso acordado pela Ata de Registro de Preços só estará caracterizado mediante o recebimento da Nota de Empenho. O **FORNECEDOR** ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

**13.4.** - **O abastecimento da frota deverá ser em posto(s) de serviços localizados no perímetro urbano da cidade de Registro/SP.**

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**13.5.** - O abastecimento deverá ser diário, e efetuado diretamente nos veículos, equipamentos e máquinas desta Prefeitura, acompanhados e fiscalizados pelo Responsável de cada secretaria, devendo a empresa vencedora estar em disponibilidade todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados para abastecer nos horários das 06:00hs às 22:00hs.

**13.5.1.** – O abastecimento só poderá ser realizado em veículos autorizados e identificados pela Prefeitura, com requisição devidamente assinada pelo(a) Secretário(a) da Secretaria interessada e/ou responsável do setor.

**13.5.1.1.** – Esta requisição com a devida identificação de cada Secretaria, deverá conter, de forma legível, os seguintes dados: numeração da requisição, quantidade de litragem, tipo do combustível, veículo, placa, nome do motorista, quilometragem e assinatura do responsável.

**13.5.2.** - Para abastecimentos de Galão, informar qual o uso (socorro em veículo x, roçada em no bairro x, motor de popa, etc).

**13.6.** - A CONTRATADA obriga-se a fornecer os combustíveis de acordo com as especificações constantes na **Planilha de Orçamento**.

## **14 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**14.1.** – A CONTRATADA deverá fornecer semanalmente, relatórios de todos os abastecimentos efetuados neste período, indicando os veículos, data do abastecimento, quantidade em litros e valores, à Divisão de Serviços Públicos.

**14.2.** - A CONTRATADA deverá fornecer até o quinto dia útil de cada mês, relatório geral dos abastecimentos efetuados no mês anterior, indicando os veículos, data do abastecimento, quantidade em litros e valores, à Divisão de Serviços Públicos.

**14.3.** – Mediante conferência e aprovação do relatório, deverão ser emitidas as Notas Fiscais e entregues até o décimo dia útil, na Divisão de Serviços Públicos. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação

**14.3.1.** – **A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da respectiva Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.**

**14.4.** - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento (**ANEXO XIV**), desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**14.4.1.** – As datas relacionadas no **ANEXO XIV** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

**14.5.** - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da entrega do objeto do certame por parte do Contratante.

**14.6.** - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

**14.7.** - Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

## **15 – DO REAJUSTE**

**15.1.** – Ocorrendo reajustamento de preços, autorizado pelo Governo Federal, através das Distribuidoras de Derivados de Petróleo, os mesmos serão reajustados tendo como teto a variação do percentual resultante da diferença do preço fixado para o dia da apresentação da proposta e o dia da entrada em vigor do novo preço, aplicado sobre o preço proposto.

**15.2.** – Na hipótese dos preços do petróleo vierem a ser reajustados pelo Governo Federal a CONTRATANTE passará a pagar os novos valores, para tanto a licitante deverá requerer o realinhamento de preços para manter a justa remuneração do fornecimento anexando documento pertinente que comprove tal reajuste. De maneira análoga, caso o Governo Federal venha a determinar redução, esses serão estendidos à CONTRATANTE.

**15.3.** - Qualquer reajustamento de preços, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o(s) **FORNECEDOR(es)** registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### **16 - DA GARANTIA DO MATERIAL**

**16.1.** - O objeto da presente Ata de Registro de Preços tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes, devendo o licitante vencedor o dever de eliminá-los, às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

**16.2.** - Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO). Aplicam-se, inclusive, as regras dos artigos 12 e 14 do Código de Defesa do Consumidor, Lei 8.078/90.

### **17 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **17.1 – DOS DIREITOS:**

**17.1.1.** - Constituem direitos do ÓRGÃO GERENCIADOR receber o objeto nas condições avençadas e do DETENTOR DA ATA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

#### **17.2 – DAS OBRIGAÇÕES:**

**17.2.1.** - Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar ao **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;
- c) Prestar ao **DETENTOR DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços.
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- e) Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços e respectivo fornecimento;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

### 17.2.2. - Constituem obrigações do DETENTOR DA ATA:

- a) fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- d) manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços;
- g) comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- h) cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços para terceiros;
- j) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram; e

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- k) Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Ata de Registro de Preços;
- l) Arcar com todos os custos de reposição nos casos em que não tenham sido satisfatórios;
- m) A Contratada/Detentora da Ata assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução desta Ata.
- n) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada/Detentora da Ata.
- o) A CONTRATADA deverá fornecer semanalmente, relatórios de todos abastecimentos efetuados neste período, indicando os veículos, data do abastecimento, quantidade em litros e valores, à Divisão de Serviços Públicos.
- p) A CONTRATADA deverá fornecer até o quinto dia útil de cada mês, relatório geral dos abastecimentos efetuados no mês anterior, indicando os veículos, data do abastecimento, quantidade em litros e valores, à Divisão de Serviços Públicos.
- q) A CONTRATADA deverá permitir o abastecimento dos veículos da Prefeitura em qualquer bomba de seu estabelecimento, com abastecimentos simultâneos de acordo com a quantidade de veículos e máquinas presentes no posto. O não atendimento pela CONTRATADA poderá acarretar sanções e penalidades previstas no **item 19** deste Edital.
- r) Caso julgue necessária, a CONTRATANTE poderá realizar análise do produto/objeto desta licitação em qualquer bomba ou em todas as bombas simultaneamente do estabelecimento, a qualquer momento, devendo ser realizada no prazo estipulado e em Laboratório credenciado indicado pela CONTRATANTE. Todos os custos decorrente da(s) análise(s) serão custeados pela CONTRATADA, em conformidade com o Artigo 75 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. O não atendimento pela CONTRATADA poderá acarretar sanções e penalidades previstas no **item 19** deste Edital.

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- s) Caso julgue necessária, a CONTRATANTE, poderá realizar AFERIÇÃO da litragem dos combustíveis em qualquer bomba ou em todas as bombas simultaneamente, a qualquer momento. A CONTRATADA deverá disponibilizar Galão homologado pelo INMETRO. A aferição deverá ser realizada de imediato pela CONTRATADA no momento em que for solicitada pela CONTRATANTE na presença do funcionário fiscal do contrato ou pessoa por ele indicada. Não serão aceitas aferições em momentos posteriores ao solicitado e sem a presença do funcionário acima mencionado. O não atendimento pela CONTRATADA poderá acarretar sanções e penalidades previstas no **item 19** deste Edital.

### **18. DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1.** – Não obstante o fato do Detentor da Ata ser o único e exclusivo responsável pelo fornecimento dos produtos, objeto desta licitação, a Administração Municipal, através do **Chefe da Divisão de Serviços Públicos** ou pessoa responsável por ele(a) indicado(a), sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

**18.1.1.** – A critério da Prefeitura Municipal, poderão ser nomeados outros fiscais para acompanhamento do fornecimento e execução da Ata de Registro de Preços.

**18.2.** - Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

- a) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- b) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

**18.3.** - A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

### **19. - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**19.1.** - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**19.1.1.** - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial da Ata, a Detentora da Ata, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

**a)** advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

**b)** multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços:

**c)** Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Detentora da Ata ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**19.2.** - Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta** se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pregão ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

**19.3.** – **A contratada** sujeitar-se-á à imposição de **multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor correspondente ao empenho emitido, caso não seja atendido as alíneas “q” a “s” do subitem 17.2.2. do Edital.**

**19.4.** -**Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).**

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**19.5. - A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, não comparecer, recusar injustificadamente e/ou deixar de assiná-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:**

- a) multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**19.5.1. As mesmas sanções serão aplicadas à adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 11.4. alínea “a” ou apresentá-lo de forma defeituosa.**

**19.6. - Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, e/ou pelo atraso injustificado na execução, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por hora de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**

- a) Atraso de até 01 (uma) hora, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho; e
- b) Atraso superior a 01 (uma) hora, até o limite de 04 (quatro) horas: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho;
- c) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**19.7. - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Detentora da Ata por danos causados à Contratante.**

**19.8. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no subitem 19.1.1. alíneas “c” e/ou “d”.**

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**19.9.** - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

**19.10.** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

**19.10.1.** - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

**19.10.2.** – A sanção estabelecida no **subitem 19.1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

**19.11.** - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

**19.11.1.** - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Detentora da Ata vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**19.11.2.** – Na impossibilidade da aplicação do **subitem 19.11.1.** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

**19.12.** - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

## **20. - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**20.1.** - O fornecedor (Detentor da Ata) terá seu registro cancelado quando:

**20.1.1.** - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**20.1.2.** - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**20.1.3.** - tiver presentes razões de interesse público

**20.2.-** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

**20.3.-** O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

**20.4.-** A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) inexecução parcial ou total do contrato;
- b) inobservância de dispositivos legais;
- c) dissolução de empresa Contratada;
- d) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

**20.5.-** Nos casos de rescisão pelos incisos **a)** e/ou **c)** do **item 20.4**, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

**20.6.** - Por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando ocorrer:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:
- b) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- c) Lentidão do seu cumprimento, levando o ÓRGÃO GERENCIADOR a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) Atraso injustificado no fornecimento;
- e) Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR;

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- f) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação do DETENTOR DA ATA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR;
- g) Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como, a de seus superiores.

### **21. - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**21.2.** - Das sessões públicas deste Pregão, serão lavradas atas circunstanciadas, nas quais serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, demais membros da Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

**21.2.1.** - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

**21.3.** - O resultado do presente certame será divulgado no endereço eletrônico: [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br).

**21.4.** - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado e/ou Diário Oficial do Município – Diário Eletrônico – [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br).

**21.5.** - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no D.O.E. e/ou disponibilizados no site: [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br).

**21.6.** - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**21.7.** - Integram o presente Edital:

**ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;**

**ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO;**

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTO;**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO;**

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;**

**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**

**ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO CASO VENCEDOR;**

**ANEXO XII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**

**ANEXO XIII – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**

Registro, 21 de fevereiro de 2020.

**ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR**  
Secretário Municipal de Administração - Substituto

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....





# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020– REGISTRO DE PREÇOS

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE COMBUSTÍVEIS PARA ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA/BANDEIRA	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	030.01.00225 - OLEO DIESEL S10	LT	120.000			
2	030.01.00253 - ETANOL AUTOMOTIVO	LT	20.000			
3	030.01.00267 - GASOLINA AUTOMOTIVA	LT	310.000			
4	030.01.00268 - OLEO DIESEL COMUM	LT	250.000			
<b>VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO</b>					<b>R\$</b>	

DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

Rubrica: 1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **I.E.:** \_\_\_\_\_ **I. M.:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_

**TEL/FAX: ( )** \_\_\_\_\_ **E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**BANCO** \_\_\_\_\_ **AGÊNCIA:** \_\_\_\_\_ **CONTA CORRENTE:** \_\_\_\_\_

**EMAIL PESSOAL:** \_\_\_\_\_ **EMAIL INSTITUCIONAL:** \_\_\_\_\_

**CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):**

**ASSINAR:** \_\_\_\_\_

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao **Pregão Presencial nº 003/2020**.

Rubrica: 1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO

**PROCESSO Nº 027/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020**

**OBJETO: REFERENTE O REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE COMBUSTÍVEIS PARA ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.**

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, credencia como seu representante o Sr. \_\_\_\_\_, RG. Nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, na sessão pública de processamento do Pregão.

\_\_\_\_\_  
(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
(REPRESENTANTE LEGAL)

**OBS.:**

**Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da sociedade.**

O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo, conforme previsto no **item 4** do Edital.

*\*(Apresentar fora dos Envelopes, para o credenciamento)*

Rubrica: 1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

PROCESSO Nº 027/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

**OBJETO: REFERENTE O REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE COMBUSTÍVEIS PARA ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.**

Vimos pela presente apresentar a V. Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Representante legal  
(com carimbo da Empresa)

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)

*\*(Apresentar fora dos Envelopes, para o credenciamento)*

Rubrica: 1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO Nº 027/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

**OBJETO: REFERENTE O REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE COMBUSTÍVEIS PARA ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.**

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, é, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:

- ( ) **Microempresa**
- ( ) **Empresa de pequeno porte**

Declaro ainda ter conhecimento dos termos na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 003/2020**, realizado pela **Prefeitura Municipal de Registro**. Declaro ainda, que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no artigo 3º, § 4º, Incisos I a X, da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (artigo 3º, § 6º, Lei Complementar nº 123/06).

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

\_\_\_\_\_  
(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
(COM CARIMBO DA EMPRESA)

*\*(Apresentar fora dos Envelopes, para o credenciamento)*

Rubrica: 1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO N° 027/2020  
PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2020

**OBJETO: REFERENTE O REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE COMBUSTÍVEIS PARA ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.**

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, está (ou estará no ato da contratação) situada no (endereço completo), dentro do perímetro urbano do município de Registro/SP.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

*\*(Apresentar dentro do Envelope nº 01 – Proposta de Preços)*

Rubrica: 1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## **ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO Nº 027/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

**OBJETO: REFERENTE O REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE COMBUSTÍVEIS PARA ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.**

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, funciona (ou funcionará no ato da contratação) no horário das 06:00hs às 22:00hs, todos os dias, incluindo sábados, domingos e feriados.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

*\*(Apresentar dentro do Envelope nº 01 – Proposta de Preços)*

Rubrica: 1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

PROCESSO Nº 027/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

**OBJETO: REFERENTE O REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE)  
MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE COMBUSTÍVEIS PARA  
ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE REGISTRO.**

A que se refere o artigo 2º do Decreto nº 42.911, de 6 de março de 1998.

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório nº 027/2020, PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020**, declaro, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante legal

*\*(Apresentar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação)*

**Obs: Elaborar em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa**

Rubrica: 1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_





# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO Nº 027/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

**OBJETO: REFERENTE O REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE COMBUSTÍVEIS PARA ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.**

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à:

- a) Participação em licitação e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02;
- b) Participação em licitação ou contratação com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

**SÚMULA Nº 51** - *A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.*

Declaramos, ainda, ter conhecimento de que a participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

\_\_\_\_\_  
(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
(COM CARIMBO DA EMPRESA)

\*(Apresentar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação)

Rubrica: 1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO N° 027/2020  
PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2020

**OBJETO: REFERENTE O REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE)  
MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE COMBUSTÍVEIS PARA  
ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE REGISTRO.**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do C.P.F. nº ..... representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)

*\*(Apresentar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação)*

Rubrica: 1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO Nº 027/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

**OBJETO: REFERENTE O REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE)  
MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE COMBUSTÍVEIS PARA  
ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE REGISTRO.**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do C.P.F. nº ..... representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020.**

E-mail Institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

*\*(Apresentar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação)*

Rubrica: 1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ATO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO Nº 027/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

**OBJETO: REFERENTE O REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE)  
MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE COMBUSTÍVEIS PARA  
ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE REGISTRO.**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do C.P.F. nº ..... representante legal da empresa .....(nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins que apresentarei no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços o **Comprovante de Registro na A.N.P. (Agência Nacional de Petróleo) emitido via sistema informativo internet.**

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

*\*(Apresentar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação)*

Rubrica: 1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO XII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e vinte, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Flamengo, nº 145, casa 10, condomínio Royal Ville, Jd. Ipanema, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a empresa: \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (cargo que ocupa na empresa), doravante denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04.09.00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08.08.07, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007, Lei Complementar 147/2014 e Decreto Municipal nº 2306/2016 de 24/10/16, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial por Registro de Preços nº 003/2020**, resultado da licitação e homologado pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO I** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE	UNID.	MARCA/BANDEIRA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01						

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. - A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE COMBUSTÍVEIS PARA ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, oriunda da modalidade de PREGÃO, por meio de Sistema Presencial, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).

Rubrica: 1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**1.2.** - A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do Artigo 3º, I do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013. As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar quantidades mínimas. A Contratada/Detentora da Ata deverá fornecer as quantidades solicitadas pelo Contratante/Órgão Gerenciador, não sendo admitidos faturamentos mínimos. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS**

O Registro de Preços terá validade de **12 (Doze) meses**. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, (...../...../..... a ...../ ...../ .....), durante o qual o **ÓRGÃO GERENCIADOR** não será obrigado a contratar os serviços referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao **DETENTOR DA ATA**, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ABASTECIMENTO**

As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da(s) Secretaria(s).

O fornecimento dos combustíveis, cujo preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

O compromisso acordado pela Ata de Registro de Preços só estará caracterizado mediante o recebimento da Nota de Empenho. O **FORNECEDOR** ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

**O abastecimento da frota deverá ser em posto(s) de serviços localizados no perímetro urbano da cidade de Registro/SP.**

O abastecimento deverá ser diário, e efetuado diretamente nos veículos, equipamentos e máquinas desta Prefeitura, acompanhados e fiscalizados pelo Responsável de cada secretaria, devendo a empresa vencedora estar em disponibilidade todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados para abastecer nos horários das 06:00hs às 22:00hs.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O abastecimento só poderá ser realizado em veículos autorizados e identificados pela Prefeitura, com requisição devidamente assinada pelo(a) Secretário(a) da Secretaria interessada e/ou responsável do setor.

Esta requisição com a devida identificação de cada Secretaria, deverá conter, de forma legível, os seguintes dados: numeração da requisição, quantidade de litragem, tipo do combustível, veículo, placa, nome do motorista, quilometragem e assinatura do responsável.

Para abastecimentos de Galão, informar qual o uso (socorro em veículo x, roçada em no bairro x, motor de popa, etc).

A CONTRATADA obriga-se a fornecer os combustíveis de acordo com as especificações constantes na **Planilha de Orçamento**.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

A CONTRATADA deverá fornecer semanalmente, relatórios de todos os abastecimentos efetuados neste período, indicando os veículos, data do abastecimento, quantidade em litros e valores, à Divisão de Serviços Públicos.

A CONTRATADA deverá fornecer até o quinto dia útil de cada mês, relatório geral dos abastecimentos efetuados no mês anterior, indicando os veículos, data do abastecimento, quantidade em litros e valores, à Divisão de Serviços Públicos.

Mediante conferência e aprovação do relatório, deverão ser emitidas as Notas Fiscais e entregues até o décimo dia útil, na Divisão de Serviços Públicos. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação

**A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da respectiva Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.**

O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento (**ANEXO XIV** do Edital), desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

As datas relacionadas no **ANEXO XIV** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da entrega do objeto do certame por parte do Contratante.

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE**

Ocorrendo reajustamento de preços, autorizado pelo Governo Federal, através das Distribuidoras de Derivados de Petróleo, os mesmos serão reajustados tendo como teto a variação do percentual resultante da diferença do preço fixado para o dia da apresentação da proposta e o dia da entrada em vigor do novo preço, aplicado sobre o preço proposto.

Na hipótese dos preços do petróleo vierem a ser reajustados pelo Governo Federal a CONTRATANTE passará a pagar os novos valores, para tanto a licitante deverá requerer o realinhamento de preços para manter a justa remuneração do fornecimento anexando documento pertinente que comprove tal reajuste. De maneira análoga, caso o Governo Federal venha a determinar redução, esses serão estendidos à CONTRATANTE.

Qualquer reajustamento de preços, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o(s) **FORNECEDOR(es)** registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO**

A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá:

- a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;  
e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO poderá:

- a) acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das comprovações;
- b) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá proceder à revogação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata de Registro de Preços, bem como nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica ou desnecessário o objeto.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DO MATERIAL**

O objeto da presente Ata de Registro de Preços tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes, devendo o licitante vencedor o dever de eliminá-los, às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO). Aplicam-se, inclusive, as regras dos artigos 12 e 14 do Código de Defesa do Consumidor, Lei 8.078/90.

### **CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **1 – DOS DIREITOS:**

**1.1.** - Constituem direitos do ÓRGÃO GERENCIADOR receber o objeto nas condições avençadas e do DETENTOR DA ATA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

#### **2 – DAS OBRIGAÇÕES:**

**2.1.** - Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar ao **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;
- c) Prestar ao **DETENTOR DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços.
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no fornecimento, fixando prazo para a sua correção;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- e) Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços e respectivo fornecimento;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

### 2.2. - Constituem obrigações do DETENTOR DA ATA:

- a) fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- d) manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços;
- g) comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- h) cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços para terceiros;
- j) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram; e



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- k) Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Ata de Registro de Preços;
- l) Arcar com todos os custos de reposição nos casos em que não tenham sido satisfatórios;
- m) A Contratada/Detentora da Ata assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução desta Ata.
- n) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada/Detentora da Ata.
- o) A CONTRATADA deverá fornecer semanalmente, relatórios de todos abastecimentos efetuados neste período, indicando os veículos, data do abastecimento, quantidade em litros e valores, à Divisão de Serviços Públicos.
- p) A CONTRATADA deverá fornecer até o quinto dia útil de cada mês, relatório geral dos abastecimentos efetuados no mês anterior, indicando os veículos, data do abastecimento, quantidade em litros e valores, à Divisão de Serviços Públicos.
- q) A CONTRATADA deverá permitir o abastecimento dos veículos da Prefeitura em qualquer bomba de seu estabelecimento, com abastecimentos simultâneos de acordo com a quantidade de veículos e máquinas presentes no posto. O não atendimento pela CONTRATADA poderá acarretar sanções e penalidades previstas na **Cláusula Décima**.
- r) Caso julgue necessária, a CONTRATANTE poderá realizar análise do produto/objeto desta licitação em qualquer bomba ou em todas as bombas simultaneamente do estabelecimento, a qualquer momento, devendo ser realizada no prazo estipulado e em Laboratório credenciado indicado pela CONTRATANTE. Todos os custos decorrente da(s) análise(s) serão custeados pela CONTRATADA, em conformidade com o Artigo 75 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. O não atendimento pela CONTRATADA poderá acarretar sanções e penalidades previstas na **Cláusula Décima**.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- s) Caso julgue necessária, a CONTRATANTE, poderá realizar AFERIÇÃO da litragem dos combustíveis em qualquer bomba ou em todas as bombas simultaneamente, a qualquer momento. A CONTRATADA deverá disponibilizar Galão homologado pelo INMETRO. A aferição deverá ser realizada de imediato pela CONTRATADA no momento em que for solicitada pela CONTRATANTE na presença do funcionário fiscal do contrato ou pessoa por ele indicada. Não serão aceitas aferições em momentos posteriores ao solicitado e sem a presença do funcionário acima mencionado. O não atendimento pela CONTRATADA poderá acarretar sanções e penalidades previstas no **item 19** deste Edital.

### **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**

Não obstante o fato do Detentor da Ata ser o único e exclusivo responsável pelo fornecimento dos produtos, objeto desta licitação, a Administração Municipal, através do **Chefe da Divisão de Serviços Públicos** ou pessoa responsável por ele(a) indicado(a), sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

A critério da Prefeitura Municipal, poderão ser nomeados outros fiscais para acompanhamento do fornecimento e execução da Ata de Registro de Preços.

Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

- a) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- b) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

1. - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.1. - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial da Ata, a Detentora da Ata, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

b) multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços:

c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Detentora da Ata ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

2. - Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta** se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pregão ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

3. – A contratada sujeitar-se-á à imposição de **multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor correspondente ao empenho emitido, caso não seja atendido as alíneas “q” a “s” do subitem 17.2.2. do Edital.**

4. -**Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**5. - A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, não comparecer, recusar injustificadamente e/ou deixar de assiná-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:**

**a)** multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;

**b)** a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**5.1. As mesmas sanções serão aplicadas à adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 11.4. alínea “a” do Edital ou apresentá-lo de forma defeituosa.**

**6. - Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, e/ou pelo atraso injustificado na execução, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por hora de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**

**a)** Atraso de até 01 (uma) hora, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho; e

**b)** Atraso superior a 01 (uma) hora, até o limite de 04 (quatro) horas: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho;

**c)** A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**7. - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Detentora da Ata por danos causados à Contratante.**

**8. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no subitem 1.1. alíneas “c” e/ou “d”.**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**9.** - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

**10.** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

**10.1.** - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

**10.2.** – A sanção estabelecida no **subitem 1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

**11.** - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

**11.1.** - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Detentora da Ata vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**11.2.** – Na impossibilidade da aplicação do **subitem 11.1.** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

**12.** - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**1.** - O fornecedor (Detentor da Ata) terá seu registro cancelado quando:

**1.1.** - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**1.2.** - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**1.3.** - tiver presentes razões de interesse público

**2.-** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

**3.-** O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

**4.-** A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a)** inexecução parcial ou total do contrato;
- b)** inobservância de dispositivos legais;
- c)** dissolução de empresa Contratada;
- d)** nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

**5.-** Nos casos de rescisão pelos incisos **a)** e/ou **c)** do **item 4**, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

**6. -** Por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando ocorrer:

- a)** O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:
- b)** Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- c)** Lentidão do seu cumprimento, levando o ÓRGÃO GERENCIADOR a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d)** Atraso injustificado no fornecimento;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- e) Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR;
- f) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação do DETENTOR DA ATA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR;
- g) Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como, a de seus superiores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EFICÁCIA**

A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

\_\_\_\_\_  
**GILSON WAGNER FANTIN**

Prefeito Municipal  
P/Contratante

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
P/Contratada

#### **Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome  
R.G.

\_\_\_\_\_  
Nome:  
R.G.

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

Rubrica: 1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO XIII – TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

Atendimento às Instruções nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

ÓRGÃO GERENCIADOR: \_\_\_\_\_

DETENTORA DA ATA: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S): \_\_\_\_\_

Na qualidade de Órgão Gerenciador e Detentor da Ata, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Local e data.

#### ÓRGÃO GERENCIADOR

NOME E CARGO: \_\_\_\_\_

E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_

E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

#### DETENTORA DA ATA

NOME E CARGO: \_\_\_\_\_

E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_

E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

Rubrica: 1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO XIV - CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2020

<b>MÊS: Janeiro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade			20/jan
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria			24/jan
Pagamento das Notas Fiscais			30/jan

<b>MÊS: Fevereiro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	29/jan	10/fev	14/fev
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	04/fev	13/fev	19/fev
Pagamento das Notas Fiscais	10/fev	19/fev	27/fev

<b>MÊS: Março</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	28/fev	12/mar	20/mar
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	04/mar	17/mar	25/mar
Pagamento das Notas Fiscais	10/mar	20/mar	30/mar

<b>MÊS: Abril</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	27/mar	08/abr	17/abr
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	03/abr	14/abr	24/abr
Pagamento das Notas Fiscais	09/abr	17/abr	29/abr



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<b>MÊS: Maio</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	28/abr	12/mai	20/mai
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	05/mai	15/mai	25/mai
Pagamento das Notas Fiscais	11/mai	20/mai	28/mai

<b>MÊS: Junho</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	28/mai	09/jun	19/jun
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	03/jun	16/jun	24/jun
Pagamento das Notas Fiscais	09/jun	19/jun	29/jun

<b>MÊS: Julho</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	30/jun	08/jul	22/jul
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	03/jul	15/jul	27/jul
Pagamento das Notas Fiscais	08/jul	20/jul	30/jul

<b>MÊS: Agosto</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	31/jul	11/ago	20/ago
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	05/ago	14/ago	25/ago
Pagamento das Notas Fiscais	10/ago	19/ago	28/ago

<b>MÊS: Setembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	31/ago	10/set	21/set
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	03/set	15/set	24/set
Pagamento das Notas Fiscais	09/set	18/set	29/set



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<b>MÊS: Outubro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	01/out	09/out	20/out
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	06/out	15/out	23/out
Pagamento das Notas Fiscais	09/out	20/out	29/out

<b>MÊS: Novembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	29/out	10/nov	18/nov
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	04/nov	15/nov	23/nov
Pagamento das Notas Fiscais	09/nov	18/nov	26/nov

<b>MÊS: Dezembro</b>	<b>1º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	01/dez
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	10/dez
Pagamento Notas Fiscais (último pagamento do ano e restos a pagar)	16/dez

**Obs.: Os pagamentos enviados após o dia 15 de dezembro só serão aceitos mediante autorização do Secretário Mun. de Fazenda e Orçamento.**



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

A

Prefeitura Municipal de Registro  
PROCESSO N° 027/2020  
PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2020

**OBJETO: REFERENTE O REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE COMBUSTÍVEIS PARA ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ. N.º: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

FONE:(--) \_\_\_\_\_ FAX:(--) \_\_\_\_\_

PESSOA PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

**DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADA.**

LOCAL: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 2020.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Divisão de Compras e Licitações do Secretaria Municipal de Administração, pelo email:licitacao@registro.sp.gov.br.

A não remessa do recibo, exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Rubrica: 1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_