



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2021

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2021

#### EDITAL Nº 30/2021

**INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de Registro/SP.

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretarias Municipais.

### LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA

#### 1. DO PREÂMBULO

**1.1.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, **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 ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR” (<http://comprasbr.com.br>), objetivando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, COM A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETA/TAG, CM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR, DE GERENCIAMENTO PARA O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ETANOL, DIESEL E DIESEL S10), EM ESTABELECIAMENTOS CREDENCIADOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA DE VEÍCULOS MUNICIPAIS, CONFORME EDITAL E ANEXOS**. O processo será regido pela **Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor e Decreto nº 10.024/2019**. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.

**INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 03/08/2021, às 09h00min.**

**TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 13/08/2021, às 08h59min.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 13/08/2021, às 09h00min.**

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 13/08/2021, às 09h15min.**

**LOCAL: <https://comprasbr.com.br>**

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES:** Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro - Registro/SP, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

das 13h30min às 17h30min, ou pelo telefone (13) 3828-1016, ou ainda, através do e-mail **compras@registro.sp.gov.br**.

- 1.2. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em sentido contrário.

## 2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 2.1. A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, COM A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETA/TAG, CM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR, DE GERENCIAMENTO PARA O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ETANOL, DIESEL E DIESEL S10), EM ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA DE VEÍCULOS MUNICIPAIS, CONFORME EDITAL E ANEXOS.**

Quantidade de veículos	tipo de combustível	valor máximo que Administração se dispõe a pagar por litro. Média de preço de mercado (orçamentos apenso ao processo)	Estimativa de consumo para 6 (seis) meses - Litros	Valor total para 6 (seis) meses - Estimado
186	Etanol	R\$ 4,16	1.100	R\$ 4.570,50
	Gasolina Comum	R\$ 5,41	92.140	R\$ 498.661,68
	Óleo Diesel Comum	R\$ 4,28	43.150	R\$ 184.638,85
	Óleo Diesel S-10	R\$ 4,34	39.450	R\$ 171.015,75
	Valor total estimado para o certame			

- 2.2. **Os documentos relativos à habilitação, solicitados no presente edital, deverão ser ANEXOS OBRIGATORIAMENTE juntamente com a proposta na página do COMPRAS BR, em local próprio.**



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- **AS EMPRESAS QUE NÃO ANEXAREM A DOCUMENTAÇÃO REFERENCIADAS NO ITEM 2.2. NA PLATAFORMA, SERÃO CONSIDERADAS INABILITADAS.**

*Obs. Esses documentos só estarão disponíveis após o encerramento da disputa do Pregão.*

- 2.3. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços, constante nos autos do processo eletrônico nº 272/2021 – 1Doc.

### **3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 3.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do **COMPRAS BR**.
- 3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Registro, denominado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica **<http://comprasbr.com.br>**.
- 3.3. As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Registro, em **[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)** ou publicadas no **Diário Oficial do Município – diário eletrônico – [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)** e portal de compras eletrônicas **COMPRASBR**. As demais condições constam no presente edital, seus anexos e minuta do Contrato.

### **4. REFERÊNCIA DE TEMPO**

- 4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília/DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

### **5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.
- 5.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (Portal de Compras Eletrônicas do **COMPRAS**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

BR).

- 5.3. O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas ao Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em tempo hábil, antes do horário fixado no edital para o encerramento de recebimento das propostas.
- 5.4. O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.
- 5.5. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema <https://comprasbr.com.br>, ficando a cargo do(a) licitante os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante / Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.
- 5.6. **As microempresas ou empresas de pequeno porte, caso queiram optar pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, além da apresentação do TERMO DE OPÇÃO conforme modelo constante do ANEXO - II, deverão quando do cadastramento da proposta inicial de preços a ser digitado no sistema, informar no campo próprio sua condição como empresa (ME ou EPP).**
- 5.7. Estão **impedidas** de participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:
- 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 10.520/2002;
  - 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;
  - 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.
- 5.7.1. As **alíneas “a” e “b” do subitem 5.7.** encontram amparo na **SÚMULA Nº 51.**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

*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.*

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

### **6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

- 6.1. O certame será conduzido pelo **PREGOEIRO**, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições, constantes das Leis aplicáveis à matéria.

### **7. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DO PORTAL DE COMPRAS ELETRÔNICAS DO COMPRAS BR**

- 7.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR**, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 7.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 7.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR**.
- 7.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.6. O licitante interessado deverá observar o Art. 19 do Decreto Federal nº 10.024/2019:

*“Art. 19. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:*

*I - Credenciar-se previamente no Sicaf ou, na hipótese de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;<sup>1</sup>*

*II - Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;*

*III - Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;*

*IV - Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;*

*V - Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;*

*VI - Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e*

*VII - Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.”*

## 8. PARTICIPAÇÃO

- 8.1. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

- 8.2. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

- 8.3. É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de sua desclassificação e aplicação das penalidades cabíveis.**

- 8.3.1. Não se considera identificação do licitante, as informações que integrem a documentação anexada ao sistema, quando exigidos por força do edital e**

<sup>1</sup> Sistema Eletrônico utilizado para este certame é o Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://comprasbr.com.br>)



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

integrantes da proposta, tais como: planilhas, fichas técnicas, catálogos, entre outros, pois nos termos dos **artigos 25, § 7º, do Decreto Municipal 2.852/2020 e 26, § 8º, do decreto federal 10.024/2019**, estes somente serão acessíveis aos demais participantes e ao Pregoeiro após a finalização da fase de lances, não prejudicando a disputa.

- 8.4. **Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional**, poderá ser esclarecida pelos telefones: suporte: (67) 3303-2730 | (67) 3303-2702 Tel. comercial: (67) 3303-2728 ou através da **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR** ou pelo e-mail **contato@comprasbr.com.br**.

## 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

01.02.03.00.04.122.0004.2018.3.3.90.39 – Reserva 330  
05.02.14.00.08.244.0018.2180.3.3.90.39 – Reserva 331  
05.02.14.00.08.244.0019.2180.3.3.90.39 – Reserva 332  
01.02.29.00.13.392.0038.2298.3.3.90.39 – Reserva 333  
01.02.09.00.20.608.0013.2086.3.3.90.39 – Reserva 334  
01.02.11.00.12.122.0015.2131.3.3.90.39 – Reserva 335  
01.02.27.00.04.123.0004.2275.3.3.90.39 – Reserva 336  
01.02.05.00.15.451.0006.2040.3.3.90.39 – Reserva 337  
01.02.07.00.15.451.0009.2057.3.3.90.39 – Reserva 338  
05.02.10.01.10.301.0014.2129.3.3.90.39 – Reserva 339  
05.02.10.01.10.302.0014.2126.3.3.90.39 – Reserva 340  
05.02.10.01.10.302.0014.2117.3.3.90.39 – Reserva 341  
05.02.10.01.10.301.0014.2111.3.3.90.39 – Reserva 342  
05.02.10.01.10.301.0014.2125.3.3.90.39 – Reserva 343  
01.02.10.01.10.122.0014.2089.3.3.90.39 – Reserva 344  
01.02.10.01.10.302.0014.2099.3.3.90.39 – Reserva 345  
05.02.10.01.10.305.0014.2121.3.3.90.39 – Reserva 346  
01.02.10.01.10.304.0014.2310.3.3.90.39 – Reserva 347

## 10. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

- 10.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
- 10.2. A pretensão referida no **subitem 10.1.** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal de



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em <https://comprasbr.com.br>; ou e-mail [compras@registro.sp.gov.br](mailto:compras@registro.sp.gov.br); ou ainda, protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min ou encaminhado através do site da Prefeitura de Registro pelo “protocolo on-line”.

- 10.3. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1016**.
- 10.4. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
  - 10.4.1. Os esclarecimentos passarão a integrar os autos do **PREGÃO**.
- 10.5. A resposta será encaminhada ao interessado pelo mesmo meio da apresentação do seu pedido e disponibilizada junto ao site do COMPRAS BR.
  - 10.5.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## 11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 11.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
- 11.2. Não serão reconhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 11.3. As medidas referidas no **subitem 11.1** poderão ser formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em <https://comprasbr.com.br>; ou e-mail [compras@registro.sp.gov.br](mailto:compras@registro.sp.gov.br); ou ainda, protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, ou ainda encaminhado pelo site da Prefeitura através do “protocolo-online”
- 11.4. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

impugnação, que além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

11.5. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação do ato convocatório do **PREGÃO**, além da alteração decorrente, resultará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

## 12. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE E CATÁLOGOS (quando for o caso).

12.1. Após a divulgação do edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico disponível no endereço <https://comprasbr.com.br>, concomitantemente com os documentos de habilitação item 14, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

12.1.1. A etapa de que trata o **subitem 12.1** será encerrada com a abertura da sessão pública.

12.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no **subitem 12.1**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha (observar **item 7**. do Edital).

12.2.1. Os licitantes deverão anexar os documentos de habilitação em campo próprio disponível no sistema.

12.3. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

12.4. A falsidade da declaração de que trata o **subitem 12.3**. sujeitará o licitante às sanções previstas no **item 28**.

12.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

12.6. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 12.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 12.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, conforme **subitem 16.8**.
- 12.9. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto no preâmbulo deste edital.
- 12.10. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.
- 12.11. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.
- 12.12. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

### 13. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 13.1. O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições editalícias, inclusive com relação às quantidades, aos prazos, forma de entrega, forma de apresentação de declarações e documentos de habilitação.
  - 13.1.1. A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus **ANEXOS**, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus **ANEXOS**, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.
- 13.2. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
  - 13.2.1. Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para o(s) produto(s) / serviço(s), sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 13.3. No preenchimento da proposta eletrônica** deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio a **MARCA e MODELO** do(s) produto(s) / serviços ofertado(s) e os **valores unitários (com no máximo 04 (quatro) casas decimais) e total (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula). Caso o valor total tenha mais de duas casas decimais, o excedente será descartado.** A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.
- 13.3.1 Para casos de serviços, o licitante poderá indicar no campo marca e modelo, a descrição marca = “própria” modelo = “próprio” sendo vedada sua identificação.**
- 13.4. O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações mínimas contidas no ANEXO - I – **Termo de Referência.**
- 13.5. A cotação de **duas marcas** para o mesmo item ou opcional de marcas, acarretará na **desclassificação** do licitante para o item.
- 13.5.1.** Ficarà sujeita à aplicação das penalidades, a licitante que deixar de apresentar os documentos solicitados, ou apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.
- 13.6 A licitante deverá **para fins de formulação da proposta**, considerar a taxa a ser aplicada sobre o valor total estimado de combustível, que resultará o valor global de sua proposta. Devido às peculiaridades no sistema, a licitante terá de registrar (no sistema) somente o valor global ao qual resultou. Será aceita proposta com valor zero de taxa de administração, o que indica que a CONTRATADA não repassará o custo de administração para a CONTRATANTE e ainda, na hipótese da taxa de administração ser inferior à zero, ou seja, taxa de administração negativa, a CONTRATADA descontará esta, sobre os preços dos combustíveis, por ocasião dos faturamentos;
- 13.7 Para fins de formulação da proposta na licitação, **as quantidades e os preços estimativos dos combustíveis dentro do lote foram considerados imutáveis;**
- 13.8 Nos valores ofertados, deverão estar incluídos todos os custos necessários para o fiel cumprimento do contrato, bem como, todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, incidentes, decorrentes ou resultantes da execução do objeto licitado. (art. 71, da Lei nº 8.666/1993)
- 13.9 Somente poderão serem apresentadas propostas que contemplem a totalidade



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

do objeto licitado, obedecendo todos os quantitativos propostos e o critério de julgamento disposto no preâmbulo do Edital, não sendo admitida, em hipótese alguma, a apresentação de “proposta parcial” ou que se caracterize em parcelas do objeto, de quantitativos inferiores, ou ainda, apresentadas com rasuras, emendas, borrões, entrelinhas e/ou manuscritas.

- 13.10 O preço proposto será considerado completo e suficiente para a execução do objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante e serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 13.11 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto será interpretada como já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimos após a abertura das propostas;
- 13.12 Validade da proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias**, imediatamente posteriores à data de sua apresentação; ou ainda, na hipótese da sua omissão, será considerado o prazo indicado neste Edital;
- 13.13 A elaboração da proposta é de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo desistência após início do processo de abertura;
- 13.14 Serão sumariamente desclassificadas, as propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório, no todo ou em parte, assim como, àquelas com valor global superior ao limite estabelecido neste Edital ou manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem preços vis ou excessivos. (*art. 48, inciso II, da Lei nº 8.666/1993*).
- 13.15 A empresa vencedora do certame que irá gerenciar e administrar o Cartão Magnético, poderá credenciar qualquer posto de abastecimento cujo, o combustível tenha as especificações dos produtos do Termo de Referência (Anexo I do edital).
- 13.16 **A contratação deverá ser realizada por valor global**, para se garantir o perfeito fornecimento dos combustíveis, tendo em vista que o parcelamento do processo em itens poderia ocasionar na duplicidade de uso de 02 ou mais sistemas de gerenciamento, além da possibilidade de ocorrer 02 preços diferenciados pelo fornecimento do sistema de gerenciamento aumentando assim, os custos de contratação.
- 13.17 **Na fase de execução contratual**, para fins de faturamento, o preço unitário a ser faturado terá dois limites: deverá ser igual ou inferior ao preço unitário a vista do posto credenciado (da bomba), no momento do abastecimento; e



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

também deverá ser igual ou inferior ao preço média praticado no Município onde ocorreu o abastecimento conforme Unidade Federativa divulgada nas tabelas da Agencia Nacional do Petróleo – ANP.

- 13.18 Ofertada taxa de desconto durante a licitação, na fase de execução contratual essa taxa será aplicada a todos os futuros faturamentos da contratação, inclusive se o preço, no momento do abastecimento, for promocional.
- 13.19 O contrato será celebrado para 100% (cem por cento) das quantidades apresentadas, salientando-se que se trata de um contrato estimativo, que não obriga a execução do valor total do contrato.
- 13.20 Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se os esclarecimentos referentes a planilha orçamentaria, os quais deverão ser observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços:
- 13.21 Para a elaboração da planilha orçamentaria, foram realizadas cotações com três empresas tanto gerenciadoras do serviço quanto do valor dos combustíveis praticados no mercado, chegando-se a uma média considerada para ambos, a serem aceitas nas propostas. Ambos os valores médios, constam no Termo de Referência.

## 14 DA HABILITAÇÃO

14.6 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da melhor oferta, 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 a consulta aos seguintes cadastros:

**a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

**b) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo** ([www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm](http://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm)).

14.6.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

14.6.2 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, será diligenciado para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas.

14.6.3 A tentativa de fraude será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

14.6.4 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

14.6.5 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante **INABILITADO**, por falta de condição de participação.

14.7 O Pregoeiro examinará os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO anexados pela detentora da melhor oferta em campo próprio**, sendo estes os seguintes:

### 14.7.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) 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;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.

### 14.7.2- 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 Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

e compatível com o objeto do certame;

**d)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais (**MOBILIÁRIOS**), dentro do prazo de validade;

**e)** 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;

**f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de 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.

### 14.7.3- 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.

**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.”

**b)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

**b.1)** Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir resultado igual ou superior a cada um dos índices abaixo conforme segue:



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## b.1.1. - Índice de Liquidez Geral (LG)

Para o Índice de Liquidez Geral, a empresa deverá demonstrar índice igual ou superior a 1,00;

$$LG = \frac{\text{a. Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo}}{\text{b. Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo}}$$

## b.1.2. - Índice de Solvência Geral (SG)

Para o Índice de Solvência Geral, a empresa deverá demonstrar índice igual ou superior a 1,00;

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo}}$$

## b.1.3. - Índice de Liquidez Corrente (LC)

Para o Índice de Liquidez Corrente, a empresa deverá demonstrar índice igual ou superior a 1,00;

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

## 14.7.4 DECLARAÇÕES

**a)** Termo de opção e Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, conforme modelo do **ANEXO - II**, caso o(a) proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014;

**a.1)** 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;

**a.2)** A falta de apresentação da declaração exigida no **subitem 14.7.4 . alínea a)**





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06;

**b) DECLARAÇÃO CONJUNTA** (Conforme modelo do ANEXO - III) abrangendo as seguintes informações:

- Declaração que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;
- Declaração da licitante 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;
- Declaração da licitante assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo;
- Declaração da licitante de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
- Declaração da licitante que não possui servidor público municipal no quadro societário da empresa;
- Indicação do responsável que assinará o Contrato 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;
- Dados bancários da empresa, como: Banco, agência e conta corrente.
- **Declaração** de que a empresa possuirá a partir da assinatura do contrato, rede credenciada nas cidades estabelecidas no Termo de Referência e que os estabelecimentos atenderão os critérios definidos no Termo de Referência.
- **Declaração de que a empresa apresentará, em até 10 (dez) dias após assinatura do contrato, Alvará de Licença de Funcionamento ou Alvará de Localização e Funcionamento**, expedida pelo órgão competente da esfera Estadual ou Municipal da sede da licitante, para exercer atividade pertinente com o objeto licitado, que esteja dentro do prazo de validade. No caso do Distrito Federal, a licença deverá ser fornecida pelas Administrações Regionais.

### 14.8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) **Comprovação de aptidão, por meio** da apresentação de um ou mais **atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica**, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- b) Para atender o disposto acima é necessário que o Atestado permita a identificação da pessoa que o está emitindo, portanto, deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente ou conter razão social, CNPJ, endereço, telefone e com identificação do signatário assinatura do responsável legal;

### 14.9 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

14.9.2 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.

14.9.3 Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

14.9.5 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 da abertura da sessão pública virtual.

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

14.9.7 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.

14.9.8 A apresentação de documento de habilitação que contenha 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 14.9.9** deste edital.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.9.9 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e ou trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição.**

14.9.9.1 Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e ou trabalhista, à microempresa ou empresa de pequeno porte será concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, sendo este prazo prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**. Estas certidões deverão ser apresentadas em formato digital, via sistema.

14.9.9.2 A não regularização fiscal e ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior, 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).

14.9.10 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, conforme **subitem 16.8**.

## 15 ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

15.1. No horário indicado no preâmbulo do Edital, será aberta a sessão pública virtual de processamento e julgamento da presente licitação, sob a responsabilidade do Pregoeiro, fazendo uso dos critérios abaixo, consistentes em:

- **Abertura da licitação (via internet);**
- **Conformidade, ordenação e classificação das propostas;**
- **Etapla competitiva, negociação e julgamento das propostas;**
- **Etapla de habilitação ou inhabilitação (vencedora);**
- **Adjudicação e homologação.**

15.2. Iniciado os trabalhos, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo Portal de Licitações **Compras BR**, no sítio eletrônico [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br), vedada a identificação da licitante, passará o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas inseridas e, por consequência, extinguido o prazo máximo para seu envio, será encerrada também a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 15.3. Aberta a etapa competitiva do certame, os licitantes poderão encaminhar seus lances exclusivamente pelo sistema eletrônico de licitações, os quais serão imediatamente informados do recebimento de sua proposta, respectivo horário de registro e valor, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 15.4. Durante o transcurso da sessão pública virtual, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado no sistema eletrônico de licitações, vedada a identificação da licitante.
- 15.5. A licitante somente poderá oferecer lances inferiores ou maior percentual de desconto, em relação ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, de no mínimo **0,10 (dez centavos de reais)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 15.6. Será adotado para o envio de lances o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, aplicando-se, as alternativas, obedecendo as seguintes condições:
- 15.6.1. A etapa de envio de lances durará **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico de licitações quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública virtual, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 15.6.2. O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico de licitações, contraproposta diretamente ao licitante que tenha oferecido o lance de menor valor, para que seja obtido o alcance da **“melhor proposta”**, bem assim decidir sobre sua aceitação, sob pena de frustrar e/ou fracassar a referida disputa.
- 15.6.3. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema eletrônico de licitações, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, com vistas à obtenção de condições mais vantajosas à Administração, mediante justificativa.
- 15.7. Não serão aceitos **02 (dois) ou mais** lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 15.8. O sistema eletrônico de licitações informará a proposta de “menor preço”, imediatamente após o encerramento da etapa de lances.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 15.9. O ajuizamento do mérito será efetuado de conformidade com o que dispõe a Lei Federal nº 10.520/2002, que adotará como critério de julgamento o disposto no preâmbulo deste Edital.
- 15.1 A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas.
- 15.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou legislação em vigor, contenham vícios insanáveis ou não atendam as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 15.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 15.3.1 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 15.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 15.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 15.6 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.
- 15.7 Os lances deverão ser formulados em campo próprio, sobre o **VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**, distintos e decrescentes. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 15.7.1 Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao seu último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 15.7.2** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de **R\$ 100,00 (cem reais)**.
- 15.7.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 15.7.4 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 15.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 15.9 O Pregoeiro disponibilizará o lote para disputa, os quais terão etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 15.9.1 A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o **subitem 15.9.**, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 15.9.2 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **subitens 15.9. e 15.9.1.**, a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.
- 15.10 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 15.11 Não serão aceitas propostas com preços superiores aos máximos estimados pela Municipalidade.
- 15.11.1 O descumprimento do disposto no **subitem 15.11.** implicará a não contratação.
- 15.12 Fica a critério do **PREGOEIRO** a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.
- 15.12.1 No caso da proposta ser **cadastrada** erroneamente, tal valor não poderá ser corrigido após o término do cadastro, ficando a critério do **PREGOEIRO**, proceder à **desclassificação** da licitante para o lote e/ou proposta.
- 15.13 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará o autor dos lances** aos demais participantes. O sistema permite o registro de lances que sejam superiores ao menor valor, que ficarão registrados em ordem decrescente de valor.
- 15.14 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

- 15.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 15.16 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo **PREGOEIRO** acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 15.17 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 15.18 As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo **PREGOEIRO**, para verificar se estão em conformidade com os preços e custos estimados para a contratação.

## 16 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**16.1** Para julgamento será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**16.2** Em relação à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para fins de aplicação do disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**16.2.1** Nas condições do **subitem 16.2.**, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**16.2.2** A microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada nos termos do **subitem 16.2.1**. terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**16.2.3** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

16.2.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no intervalo estabelecido no **subitem 16.2.1.**, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

16.3 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a) no país;
- b) por empresas brasileiras;
- c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

16.3.1 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

16.4 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro negociará com o detentor da melhor oferta, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

16.4.1 A negociação do **subitem 16.4.** será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

16.5 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

**16.6** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado.

**16.6.1** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos,





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

- 16.7 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 16.7.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 16.8 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 04 (quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 16.8.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes do final o prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 16.8.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material / serviço ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 16.9 Após negociação e aceitação da melhor oferta pelo Pregoeiro, será procedido à abertura dos documentos relativos à Habilitação (conforme **item 14** deste edital) do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço.
- 16.9.1 Os documentos relativos à Habilitação que trata o **subitem 16.9.** serão os anexados pelo licitante no momento do cadastramento de sua proposta.
- 16.9.2 A não apresentação dos documentos que trata o **subitem 16.9.** ou sua apresentação de forma defeituosa, ensejará na **INABILITAÇÃO** do licitante e possível aplicação de penalidade.
- 16.9.3 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, observado o prazo disposto no **subitem 16.8.**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 16.9.4 O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 16.9.5** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **subitem 16.9.4.**, e análise dos documentos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, e somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 16.10 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências dos documentos de Habilitação, o **PREGOEIRO** examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Nesta etapa o **PREGOEIRO** poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 16.10.1 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 16.11 Após atendimento aos documentos de Habilitação, a empresa detentora da melhor oferta será declarada vencedora, e o Pregoeiro, se for o caso, poderá solicitar documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 16.12 Encerrada a sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## 17 DOS RECURSOS

- 17.1 Não serão reconhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 17.2 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte quando for o caso, o Pregoeiro informará via “**chat**” a data de abertura para que qualquer licitante manifeste a intenção de interpor recursos de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos. Os



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

proponentes poderão manifestar suas motivações a partir da data e horário informados pelo Pregoeiro pelo **prazo de até 15 (quinze) minutos** em campo próprio do sistema.

17.3 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

17.3.1 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

17.3.2 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

17.4 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

17.5 Uma vez admitido o recurso será concedido ao recorrente o prazo de **3 (três) dias** para apresentação das razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.6 Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente para decisão.

17.7 O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 18 DA ADJUDICAÇÃO

18.1 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte do(a)s proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **PREGOEIRO** adjudicar o(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).

18.1.1 Neste caso, o Pregoeiro encaminhará o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação, nos termos do disposto no inciso IX do caput do art. 17. do Decreto Federal nº 10.024/2019.

18.2 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do disposto no inciso V do caput do art. 13 do Decreto



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Federal nº 10.024/2019.

### 19 HOMOLOGAÇÃO

19.1 Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.

19.2 A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação do(s) proponente(s) adjudicatário(s) para assinar o **Contrato e o Termo de Ciência e Notificação**, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

### 20 DA CONTRATAÇÃO

20.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada, mediante assinatura do **Contrato e Termo de Ciência e Notificação**, cujas respectivas minutas constituem os **ANEXO - VI** e **ANEXO - VII** do presente ato convocatório.

20.1.1 Não sendo assinado o Contrato, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para assinar o Contrato **nas mesmas condições de sua oferta**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

20.1.2 No ato da assinatura do Contrato, a **CONTRATADA** 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.

20.2 Será enviado o Contrato e Termo de Ciência e Notificação (conforme respectivas Minutas constantes nos **ANEXO - VI** e **ANEXO - VII** em formato PDF, à proponente adjudicatária através do e-mail contido no cadastro de dados do Sistema do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR.

20.3 O Contrato e Termo de Ciência e Notificação deverão ser assinados eletronicamente.

20.3.1 Os processos da Prefeitura Municipal de Registro passaram a ser eletrônicos, e para assinar eletronicamente, basta a CONTRATADA escolher o tipo de certificado: **Assinatura 1Doc** (a assinatura através do 1Doc é gratuita) ou **Assinatura ICP-Brasil** (para aqueles que possuem a Certificação Digital).

20.4 Para a assinatura do Contrato e para as eventuais contratações, a CONTRATADA deverá estar regular perante à Previdência Social e FGTS, podendo, para tanto, a Administração verificar, por meio da internet, a **regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador e Fazenda**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

### Nacional.

**20.4.1** A Contratada deverá manter as condições de habilitação consignadas no edital, durante a vigência do Contrato.

**20.4.2** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o Contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato **nas mesmas condições de sua oferta**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o **Item 28** e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

## 21 DA VIGÊNCIA

21.1 O Contrato terá vigência de **06(seis) meses**, contados da data estabelecida pela Autorização dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos e condições do Art. 57, Inciso II da Lei Federal 8666/93, desde que as partes se manifestem com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término do prazo do contrato.

21.2 A prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para a CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.

21.3 Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo de Alteração Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8666/93. A cada período de renovação contratual, será aplicado como correção o IPCA, conforme **item 26** do Edital.

## 22 DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA

### 22.1 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

22.1.1 Para prestação do serviço a CONTRATADA deverá implantar e operacionalizar, junta a CONTRATANTE, um sistema informatizado em ambiente de produção *web*, que possibilite o acompanhamento da aquisição de combustíveis através de uma rede credenciada de postos, propiciando a CONTRATANTE gestão e controle detalhado das informações, conforme especificados no Termo de Referência.

22.1.2 A implantação do sistema deverá comportar as unidades organizacionais da CONTRATANTE, isto é, o sistema deverá permitir o cadastro de várias unidades e subunidades (Gestões, Secretarias, Fundos, Autarquias, etc.) para



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

proporcionar o controle e pagamento dos consumos de combustíveis com base nos veículos cadastrados nas mesmas e respectivas dotações orçamentárias.

22.1.3 A gestão e controle dos abastecimentos será realizada pelo setor de Frota da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Municipais, que realizará o gerenciamento do consumo de combustível bem como emitirá as autorizações de faturamento.

22.1.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso a software, em ambiente *web*, para gerenciamento da frota da CONTRATANTE, sendo de sua responsabilidade o cadastramento de todos os veículos que a integrarem, respeitado os prazos constantes do Termo de Referência. A CONTRATANTE fornecerá listagem de veículos a serem cadastrados e, a qualquer momento, poderá solicitar novas inclusões ou exclusões do sistema, conforme suas necessidades.

22.1.5 A CONTRATADA deverá possuir estabelecimentos credenciados para o fornecimento de combustíveis, nas cidades de Registro/SP, Santos/SP São Paulo/SP, Barretos/SP (no mínimo). *Justifico os locais devido viagens de ambulância para levar pacientes do município.*

22.1.6 Os combustíveis a serem fornecidos constam no rol que se segue: gasolina comum, óleo diesel comum, óleo diesel s10 e etanol.

22.1.7 Os combustíveis deverão seguir as seguintes disposições:

22.1.7.1 O preço a ser pago pelo combustível terá como limite o valor praticado a vista no posto credenciado, no momento do abastecimento, e para fins de faturamento, deverá ainda, ser igual ou inferior ao preço média praticado no Município onde ocorreu o abastecimento conforme Unidade Federativa divulgada nas tabelas da Agencia Nacional do Petróleo – ANP.

22.1.7.2 Promoções, descontos ou vantagens promovidas pelos estabelecimentos credenciados deverão se estender irrestritamente a CONTRANTE.

22.1.8 A CONTRATANTE, a qualquer tempo, se reserva ao direito de promover diligências sobre quaisquer preços de produtos ou serviços informados pela CONTRATADA, configurados abusivos OU não.

22.1.9 Todos os estabelecimentos da rede credenciada deverão atender aos requisitos estabelecidos nas Resoluções ANP nº 41/2013 e ANP nº 57/2014.

22.1.10 A CONTRATADA deverá:



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 22.1.10.1 Apresentar relação de sua rede credenciada na assinatura do contrato, que deve estar apta a atender e a fornecer todos os combustíveis definidos no Termo de Referência.
- 22.1.10.2 Manter a relação de sua rede credenciada atualizada e disponível *on-line* para a CONTRATANTE.
- 22.1.10.3 Manter um representante/preposto, para prestar, junto a CONTRATANTE, esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, fornecendo os meios de contato disponíveis como números de telefone, endereços de correio eletrônico ou outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato entre CONTRATANTE a CONTRATADA.
- 22.1.10.4 Realizar, conforme demanda da CONTRATANTE:
- 22.1.10.5 Cadastro de novos veículos e usuários;
- 22.1.10.6 Alteração de registro de servidores e veículos (quando for o caso);
- 22.1.10.7 O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros, com identificação de toda e qualquer transação efetuada na rede credenciada, possibilitando o efetivo controle e gestão sobre os veículos, usuários e respectivas despesas.
- 22.1.10.8 Disponibilizar quaisquer equipamentos periféricos que viabilizem o gerenciamento de informações do serviço de abastecimento dos veículos da CONTRATANTE.
- 22.1.10.9 Disponibilizar relatórios dos abastecimentos realizados em tempo real e por períodos, de cada Unidade da CONTRATANTE, constando os dados dos veículos abastecidos conforme constantes do Termo de Referência.
- 22.1.10.10 Caso alguma Unidade da CONTRATANTE inicialmente não abrangida no contrato seja posteriormente incluída, a CONTRATADA deverá atendê-las com os mesmos critérios de atendimento, sem custos extras para a CONTRATANTE, conforme o prazo estabelecido no Termo de Referência.
- 22.1.11 A solução proposta deverá possibilitar o registro dos dados através de:
- 22.1.11.1 Sistema de gerenciamento, com banco de dados contendo todas as transações, de forma a viabilizar a emissão de relatórios gerenciais.
- 22.1.11.2 Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos produtos e serviços adquiridos junto a rede credenciada no momento do abastecimento.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 22.1.11.3 Registro informatizado dos dados de abastecimento disponíveis para consulta via *Internet (web)* em tempo real (*on-line*).
- 22.1.11.4 Possibilitar migração de todos os dados constantes em sua base de dados referentes aos veículos da CONTRATANTE, com vistas a alimentação de banco de dados da própria CONTRATANTE, através de serviços *webservice* ou arquivos (txt, xml, csv, etc).
- 22.1.11.5 Acesso para a FISCALIZAÇÃO, permitindo consulta, autorização, aprovação, rejeição, correção de transações, emissão e consulta de relatórios, permitindo cadastramento de usuários em diferentes perfis de acesso, conforme indicação formalizada pela CONTRATANTE.
- 22.1.11.6 Informatização dos dados dos veículos: unidade de lotação, quilometragem, custos, identificação, datas e horários, tipos de combustível a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis.
- 22.1.11.7 Rede de postos de diversas bandeiras de abastecimento, equipados para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA.
- 22.1.11.8 Interface digital amigável.
- 22.1.12 O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da CONTRATADA, utilizado no atendimento das demandas da CONTRATANTE deverá respeitar o constante do Termo de Referência.
- 22.1.13 Após a assinatura do contrato, as partes definirão a sistematização de novos credenciamentos desde a forma de solicitação até os requisitos exigidos, atentando-se aos prazos elencados no Termo de Referência
- 22.1.14 A localização dos estabelecimentos de abastecimento e demais serviços a serem contratados, sempre que possível, deverá atender os seguintes requisitos:
- 22.1.15 Oferecer estabelecimentos credenciados nas cidades constantes no item 4.1.5 (mínimo).
- 22.1.16 A implantação do sistema de gerenciamento fica vinculada aos prazos e demais condições constantes no Termo de Referência.

## **23 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

- 23.1.** O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar o refazimento, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números e ou qualidade efetivamente contratados. Os serviços deverão ser executados, de acordo com o Edital e respectivo Termo de Referência.

**23.2.** Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as condições do edital, superando a fase de fiscalização.

**23.2.1.** Não obstante o fato do Contratado ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos**, através do(a) Senhor(a) Secretário(a) 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.

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

- a) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços 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.

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

**23.3.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) ) Na hipótese de substituição ou refazimento, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos**, no prazo máximo de **02 (dois) dias corridos**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) ) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes (se for o caso), determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

d) ) Na hipótese de complementação, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de **02 (dois) dias corridos**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**23.4.** A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

**23.5.** O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

**23.6.** A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos serviços contratados.

## **24. DA GARANTIA**

**24.1.** Como garantia do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais ora assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, a **CONTRATADA** se obriga a prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato e Aditivos de Valores (caso ocorram), **no prazo de até 10 dias, após a assinatura do termo de contrato/aditivo**, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não pagas pela contratada.

**24.2.** Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro Garantia;
- c) Fiança Bancária.

**24.3.** Fica condicionada a **CONTRATADA** apresentar a comprovação da Garantia original em conformidade com os **subitens 24.1 e 24.2. do Edital**, na **Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro**, onde também assinará o termo de entrega.

**24.3.1.** A **CONTRATADA** ainda deverá apresentar junto à **Secretaria Municipal de Administração**, 01(uma) cópia simples da Garantia original, se o



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

documento for digital, deverá ser enviado por e-mail (compras@registro.sp.gov.br).

- 24.3.2.** A garantia ficará à responsabilidade e à ordem da Secretaria Municipal de Finanças da **CONTRATANTE** e somente será restituída após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.
- 24.4.** Se a garantia prestada pela **CONTRATADA** for na modalidade de caução em dinheiro, esta será atualizada monetariamente e poderá ser retirada/levantada pelo **CONTRATANTE**, total ou parcialmente, para fins de cobertura de pagamento das multas previstas no contrato e no edital.
- 24.5.** Caso a **CONTRATADA** apresente a garantia contratual nas modalidades das alíneas “b” e “c” do **subitem 24.2 do Edital**, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigada a **CONTRATADA** renovar a referida garantia e apresentá-la no mesmo prazo e condições estabelecidas.
- 24.6.** Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros ou pagamento de multas contratuais, a **CONTRATADA** se compromete a fazer a respectiva reposição no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**, mediante ofício entregue contra recibo.
- 24.7. O atraso na apresentação, apresentação defeituosa, ou até mesmo a não apresentação da Garantia no prazo estipulado no item 24.1. poderá sujeitar a empresa à aplicação das sanções previstas no item 28 do edital.**

## **25. DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 25.1.** O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, após a medição mensal dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores responsáveis. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada.
- 25.2.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela **Prefeitura de Registro**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, a ser incluído na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.
- 25.3.** O não pagamento no prazo previsto acarretará à Prefeitura encargos moratórios de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor da parcela devida, a ser aplicado por dia de atraso até o do efetivo pagamento.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

### 26. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

26.1. Por se tratar de taxa de administração que incidirá nos gastos incorridos com abastecimento de combustíveis, o contrato permanecerá fixo e irrevogável.

### 27. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

#### 27.1. DOS DIREITOS

27.1.1. Constituem direitos do **CONTRATANTE** receber o objeto nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

#### 27.2. DAS OBRIGAÇÕES

27.2.1. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- c) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a prestação de serviço;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação de serviço, fixando prazo para a sua correção;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

27.2.2. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e anexos, responsabilizando-se pela exatidão da execução do serviço, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- c) Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- d) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;
- e) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a prestação de serviço;
- f) Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- g) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- h) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- i) Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;
- j) A **CONTRATADA** 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 deste Contrato.
- k) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **CONTRATADA**.
- l) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, facultada a supressão além desse limite;
- m) A Contratada se responsabilizará pela contratação dos funcionários, que deverão ser em número suficiente para execução do contrato. Os funcionários da contratada deverão estar uniformizados e identificados, e portando EPIS adequados a realização do contrato objeto deste pregão (quando for o caso).



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

### **28. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**28.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

**28.1.1.** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**28.1.2.** não assinar o contrato e termo de ciência e notificação, quando cabível;

**28.1.3.** apresentar documentação falsa;

**28.1.4.** fazer declaração falsa;

**28.1.5.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**28.1.6.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**28.1.7.** não mantiver a proposta;

**28.1.8.** cometer fraude fiscal;

**28.1.9.** comportar-se de modo inidôneo;

**28.2.** Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 e a apresentação, quando for o caso, de amostra falsificada ou deteriorada.

**28.3.** Também se considera comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**28.4.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**28.4.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**28.4.2.** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**28.4.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**28.4.4.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento, pelo prazo de até cinco anos;

**28.4.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**28.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**28.6.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**28.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizarse-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**28.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**28.9.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta do contrato anexa a este Edital.

## **29. DA RESCISÃO**

**29.1.** O contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**29.2.** O contrato poderá ser rescindido:

**a)** Por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**b)** Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

**c)** Judicialmente, nos termos da legislação.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**29.3.** A rescisão do contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, bem como na assunção dos produtos pela **CONTRATANTE** na forma que a mesma determinar.

**29.4.** A **CONTRATADA** reconhece, desde já, os direitos do **CONTRATANTE** nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

### **30. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**30.1.** 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.

**30.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

**30.3.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

**30.4.** O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação.

**30.5.** A(O)(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

**30.6.** A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da(o) proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

**30.7.** A(O) proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.

**30.8.** A adjudicação do(s) item(ns) deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 30.9.** Ao **PREGOEIRO** ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 30.10.** Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(o)(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.
- 30.11.** Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação vigente.
- 30.12.** O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município – Diário Eletrônico – em [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e divulgados no site da [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br).
- 30.13.** É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão disponibilizados no site da [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br).
- 30.14.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 30.15.** O Foro da Comarca de Registro/SP, será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.
- 31.** Integram o presente Edital:  
**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**  
**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ME E OU EPP;**  
**ANEXO III – DECLARAÇÕES CONJUNTA;**  
**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**  
**ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO;**  
**ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**  
**ANEXO VII – CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2021.**

Registro, 09 de junho de 2021.

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

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA – ASSINATURA ELETRÔNICA**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

### **ANEXO - I      TERMO DE REFERÊNCIA**

- 1.1. Trata-se de um sistema informatizado e integrado, com utilização de etiqueta e cartão, com tecnologia RFID, de gerenciamento para o fornecimento de combustíveis (gasolina, etanol e diesel) em estabelecimentos credenciados no Estado de São Paulo para toda a frota, conforme especificações contidas neste Edital.
  
- 1.2. Justificativa da contratação: A gestão do abastecimento apresenta-se deficiente, fragilizando muitas vezes, o controle dos gastos no município de Registro. A contratação deste modelo proporciona uma maior eficiência à Administração. Ou seja, uma ferramenta que permite o gerenciamento do abastecimento.
  - 1.2.1. A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam o abastecimento de veículos, bem como o maior controle da frota por meio de relatórios gerenciais, aliado a possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e usuários.
  - 1.2.2. Além disso, a facilidade no acesso às informações gerenciais disponibilizadas por meio da internet, bem como a possibilidade de acompanhamento on-line das transações, autorizações, relatórios, extratos e alterações de parâmetro.
  - 1.2.3. Os maiores exemplos de sucesso da adoção deste método de abastecimento de frota são: Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Supremo Tribunal Federal, Polícia Militar do Estado de São Paulo, Prefeitura de São Paulo, dentre outros.

### **2. GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS**

- 2.1. Cuida-se de um sistema tecnológico a ser fornecido e implantado que deverá constituir-se num aplicativo de gestão de abastecimento de combustíveis e demais serviços integrados a um sistema de pagamento por dispositivo com tecnologia de identificação por RFID ou similar, que emita relatórios gerenciais e permita a definição de parâmetros de controle do abastecimento e consumo de toda a frota, por veículo e perfil do usuário.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 2.2. Planilha de Custo (Previsão) para 06 (seis) meses:

ESTIMATIVA PARA 6 MESES DE ACORDO COM O CONSUMO EM 2020						
Secretaria	ETANOL( LITROS)	GASOLINA( LITROS)	OLEO DIESEL( LITROS)	DIESEL S-10 ( LITROS)	TOTAL EM LITROS	TOTAL EM REAIS
<b>ADMINISTRAÇÃO</b>		180,000			180,000	R\$ 974,16
<b>ASSIT. SOCIAL - CONSELHO</b>		1.550,000			1.550,000	R\$ 8.388,60
<b>ASSIST. SOCIAL - CRAS</b>		4.900,000			4.900,000	R\$ 26.518,80
<b>ASSIST. SOCIAL - CREAS</b>		1.100,000			1.100,000	R\$ 5.953,20
<b>ASSIT. SOCIAL - SECRETARIA</b>		1.600,000		400,000	2.000,000	R\$ 10.393,20
<b>CORPO DE BOMBEIROS</b>		3.000,000		9.000,000	12.000,000	R\$ 55.251,00
<b>CULTURA</b>		750,000	100,000	100,000	950,000	R\$ 4.920,40
<b>DESENV. AGRARIO</b>		2.950,000	1.200,000	600,000	4.750,000	R\$ 23.701,20
<b>EDUCAÇÃO</b>		2.250,000	400,000	600,000	3.250,000	R\$ 16.489,60
<b>ESPORTES</b>		1.150,000	150,000	150,000	1.450,000	R\$ 7.515,90
<b>FAZENDA</b>		180,000			180,000	R\$ 974,16
<b>GOVERNO</b>		2.000,000		800,000	2.800,000	R\$ 14.292,00
<b>INFRAESTRUTURA</b>	1.100,000	12.000,000	41.000,000	14.000,000	68.100,000	R\$ 305.643,50
<b>PLANEJAMENTO</b>		3.000,000			3.000,000	R\$ 16.236,00
<b>TRANSITO</b>		1.000,000		800,000	1.800,000	R\$ 8.880,00
<b>SAÚDE ACADEMIA</b>		170,000			170,000	R\$ 920,04



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SAÚDE CAPS	1.150,000			1.150,000	R\$	6.223,80
SAÚDE CEREST	1.050,000			1.050,000	R\$	5.682,60
SAÚDE ESF	5.300,000			5.300,000	R\$	28.683,60
SAÚDE FISIO	900,000			900,000	R\$	4.870,80
SAÚDE NASF	360,000			360,000	R\$	1.948,32
SAÚDE ODONTO	600,000			600,000	R\$	3.247,20
SAÚDE SETOR REFERÊNCIAS	37.000,000		13.000,000	50.000,000	R\$	256.599,00
SAÚDE SECRETARIA	1.500,000	300,000		1.800,000	R\$	9.401,70
SAÚDE UBS	3.300,000			3.300,000	R\$	17.859,60
SAÚDE VIG. EPID	1.900,000			1.900,000	R\$	10.282,80
SAÚDE VISA	1.300,000			1.300,000	R\$	7.035,60
<b>TOTAL DE LITROS</b>	<b>1.100,000</b>	<b>92.140,000</b>	<b>43.150,000</b>	<b>39.450,000</b>	<b>175.840,000</b>	<b>858.886,780</b>

Média do valor do litro

R\$ 4,155

R\$ 5,412

R\$ 4,279

R\$ 4,335



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

### **3. Consumo**

- 3.1. As quantidades lançadas servirão tão somente como parâmetro para desencadeamento do Processo Licitatório, vez que poderão oscilar para mais ou para menos, de acordo com a FROTA de veículos e o CONSUMO.

### **4. ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA**

- 4.1. A empresa CONTRATADA deverá atender de imediato com ao menos 02 (dois) postos credenciado no perímetro urbano da cidade de Registro/SP;
- 4.2. Considerando o deslocamento dos veículos que compõem a frota, a CONTRATADA deverá possuir postos em todo o Estado de São Paulo.
- 4.3. Considerando o deslocamento dos veículos que compõem a frota, a CONTRATADA deverá possuir postos nas principais rodovias, sendo estas as rodovias: Rodovia Anhanguera, Rodovia Bandeirantes, Rodovia Castelo Branco, Rodovia Dom Pedro e Rodovia Santos Dumont, Rodovia Regis Bitencourt.

### **5. REDE CREDENCIADA**

- 5.1. Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento no mínimo de segunda-feira a sábado das 07:00 às 20:00 horas;
- 5.2. O credenciamento de novos postos de abastecimento, conforme a necessidade da CONTRATANTE deverá ser oferecida pela CONTRATADA no prazo máximo de 15 (Quinze) dias contados da data da solicitação.
- 5.3. Os postos credenciados deverão contar em suas instalações com área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento ou unidade móvel de abastecimento.
- 5.4. As eventuais alterações ou mudança dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente ao CONTRATANTE, via “sistema”.
- 5.5. Cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato do abastecimento e coíba, com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.
- 5.6. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos credenciados, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

### 6. SISTEMA DE ABASTECIMENTO

6.1. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e identificação das respectivas áreas que os mesmos estão alocados contendo os seguintes dados:

Tipo da frota (própria, locada ou convênio);

Prefixo;

Placa;

Marca;

Modelo;

Chassi;

Tipo de Combustível;

Ano de fabricação do veículo;

Lotação (Unidade e Código do Centro de Custo se houver);

Capacidade do tanque;

Hodômetro;

Nome, registro funcional e Unidade dos condutores, e;

Base operacional da frota.

6.2. O “sistema tecnológico integrado” viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis, bem como dos demais serviços utilizados;

6.3. Cada veículo terá um cartão e etiqueta, *Tag* RFID (Identificador por Rádio Frequência) ou equipamento similar, devendo a CONTRATADA garantir que os dados dos veículos serão inseridos sem intervenção humana;

6.4. Cada condutor deverá ter sua identificação própria, validada por meio de senha pessoal durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas, bem como identifique as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos.

6.5. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha de forma on-line e instantânea;

6.6. O sistema deverá permitir para cada veículo um limite de crédito, determinado pela Contratante o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do mesmo. Os abastecimentos e uso de serviços realizados pela rede



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

credenciada sem a devida cobertura de crédito será de total responsabilidade da CONTRATADA.

- 6.7. O sistema deverá permitir, ainda, para cada veículo um limite de preço unitário máximo por combustível, determinado pela CONTRATANTE, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Gestor do Contrato;
- 6.8. A rede de postos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações com equipamento coletor de dados RFID ou na sua impossibilidade a CONTRATADA deverá justificar expressamente a impossibilidade, garantindo tecnologia que viabilize o lançamento das informações no sistema, da maneira que não descontinuidade do controle;
- 6.9. O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:
  - Identificação do posto (nome e endereço);
  - Identificação do veículo (placa);
  - Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
  - Tipo de combustível e/ou serviço utilizado;
  - A data e hora da transação;
  - Quantidade de litros;
  - Valor da operação; e
  - Identificação do Condutor (nome e registro).
- 6.10. O software de Gestão de Abastecimento, os Equipamentos Periféricos, Etiqueta Transponder, Tecnologia Semelhante e cartão magnético, da CONTRATADA, compreendem, no mínimo:
  - a) Registro informatizado dos dados de abastecimento e disponíveis para consulta via WEB, no momento que efetuar a operação;
  - b) Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores, consumo e quilometragem específicos por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados;
  - c) Parametrização das etiquetas e cartão, com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos, contendo no mínimo as seguintes restrições:
    - Para a frota: preço unitário limite por litro, quantidade mensal de litros;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- Por veículo: tipo de combustível, limite de crédito em R\$ por transação e em R\$/mês;
  - Para o fornecedor (posto): exclusão do cadastro de credenciamento de estabelecimentos penalizados com suspensão do cadastro de ICMS junto a Fazenda Estadual ou na Agência Nacional do Petróleo. A consulta dos postos penalizados pode ser feita através do endereço eletrônico: <http://www.fazenda.sp.gov.br> e <http://www.anp.gov.br>;
  - Para o condutor: impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.
- d) O cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio da etiqueta ou equipamento semelhante;
- d.1) A etiqueta ou *Tag* RFID (Identificador por Rádio Frequência) deverá ser autodestrutiva quando retirada de seu local de instalação. No caso de perda ou roubo do cartão, a contratante deverá entrar em contato com a central para o bloqueio do mesmo.
- e) Identificação do usuário no momento do abastecimento através de senha pessoal;
- f) Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela CONTRATADA, os quais deverão ser disponibilizados se necessário, para cada base operacional sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- g) A exportação de dados, para o Software de Gestão de Frota da CONTRATANTE, permitindo a leitura de arquivos TXT ou XML e ainda a possibilidade de *layout* e formatação de campos, conforme necessidade da Contratante, contendo as seguintes informações:
- Nome, endereço e CNPJ completo do posto credenciado;
  - Data do abastecimento;
  - Quilometragem no momento do abastecimento;
  - Tipo de combustível;
  - Valor total do abastecimento;
  - Valor unitário do abastecimento por litro;
  - Quantidade de litros;
  - Identificação do veículo;





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- Natureza de outros serviços utilizados;
  - Valor unitário do serviço utilizado, e;
  - Valor total do serviço utilizado.
- h) O fornecimento para a CONTRATADA do cadastro dos postos credenciados para a migração dos dados ao sistema da CONTRATANTE, com as seguintes informações:
- Nome Fantasia;
  - Razão Social;
  - CNPJ;
  - Inscr. Estadual;
  - Endereço;
  - Bairro;
  - Cidade;
  - Telefone;
  - Fax;
  - Contato, e;
  - CEP.
- i) Garantia da segurança e integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada.
- j) O registro das informações referentes aos abastecimentos será realizado por meio de equipamentos periféricos específicos para leitura e gravação de dados, instalados e mantidos pela CONTRATADA, sem qualquer custo para a Prefeitura de Registro-SP, nos postos da rede credenciada.

## 7. RELATÓRIOS

- 7.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao Software de Gestão de Abastecimento compatível ao definido pela CONTRATANTE;
- 7.2 A CONTRATANTE deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso do Software de Gestão de Abastecimento a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades;
- 7.3 Os relatórios disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- a) Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação e unidade administrativa, base da unidade administrativa e centro de custos, se houver;
- b) Histórico das operações realizadas pela frota contendo:
  - Data;
  - Hora;
  - Identificação do estabelecimento;
  - Identificação do condutor;
  - Identificação do veículo (placa);
  - Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
  - Tipo de Combustível;
  - Quantidade em litros;
  - Valor unitário por tipo de combustível;
  - Valor total da operação em R\$ (reais); e,
  - Tipo e valor do serviço utilizado.
- c) Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;
- d) Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela CONTRATANTE;
- e) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- f) Quinzenalmente informar os preços históricos unitários em R\$/L contratados na última quinzena por tipo de combustível ordenados do menor valor para o maior (ordem decrescente de valor) com respectivo nome do posto e por região
- g) Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;
- h) Indicação dos desvios de média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;
- i) Despesas realizadas por base operacional e Unidade, quando for o caso; e,
- j) Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

### 8. IMPLANTAÇÃO

- 8.1. A CONTRATADA deverá implantar o sistema no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, respeitadas as seguintes atividades:
- a) Apresentação da rede credenciada: 10 (dez) dias contados a partir da data da assinatura do contrato;
  - b) Designação do Preposto: No momento da assinatura do contrato;
  - c) Cadastramento dos Condutores, Veículos e Equipamentos no Sistema: 10 (dez) dias contados a partir da data da assinatura do contrato;
  - d) Confecção e Fornecimento das Etiquetas/TAGs ou Cartões: 10 (dez) dias contados a partir da data da assinatura do contrato;
  - e) Treinamento dos Condutores e Gestores: 10 (dez) dias contados a partir da data da assinatura do contrato;
- 8.2. A frota de veículos da Prefeitura de Registro é composta por 193 veículos, sendo que há previsão de chegada de novos veículos adquiridos pelo município.

### 9. PREÇOS DOS COMBUSTÍVEIS

- 9.1. A CONTRATADA disponibilizará, via internet ou outro meio eletrônico, informações quinzenais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos que abasteceram a frota, em R\$/litros, por tipo de combustível, ordenados por municípios, por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço.
- 9.2. O Contratante estabelecerá como parâmetro restritivo para utilização da *Tag* RFID (Identificador por Rádio Frequência), e cartão magnético, o limite estabelecido do preço unitário médio do mês anterior ao da efetivação do abastecimento, por município onde está instalada a base operacional da frota, disponibilizado no endereço eletrônico: [www.anp.gov.br](http://www.anp.gov.br) da ANP – Agência Nacional de Petróleo para os diversos tipos de combustíveis.
- 9.3. O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis nas áreas preferenciais onde a quantidade de veículos seja significativa.
- 9.4. Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou do negociado diretamente pelo CONTRATANTE com o posto credenciado.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

### 10. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

- 10.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos equipamentos RFID's e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone 0800 (Central de Atendimento), por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.
- 10.2. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita à CONTRATANTE o acesso, com atendimento 24 horas todos os dias do ano.

### 11. DA ETIQUETA, TAG (RFID) OU SIMILAR (Cartão)

- 11.1. Os dispositivos deverão ser fornecidos ou instalados diretamente nos veículos de modo a coibir qualquer fraude.
- 11.2. A validade do dispositivo deverá ser de, no mínimo, 06 (seis) meses;
- 11.3. A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE as etiquetas, Tag's e cartões, sem custo, nos casos de roubo ou furto e incorporação de novos veículos à frota do CONTRATANTE;
- 11.4. A CONTRATADA deverá fornecer novas etiquetas, tag's e cartões, quando solicitado pela Prefeitura de Registro-SP, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da solicitação por escrito ou e-mail, devendo-se justificar a razão da solicitação (roubo, perda etc.);
- 11.5. As etiquetas, Tag's e cartão deverão possuir tecnologia de identificação sem a intervenção humana dos dados dos veículos, dispositivo de segurança de tal forma que se tornem fisicamente inoperantes quando removidos da sua localização original, permitindo a identificação do veículo na rede credenciada;
- 11.6. Nos locais onde não haja a possibilidade de utilização da etiqueta RFID, a Contratada deverá garantir que a operação ocorra mediante outra tecnologia que inviabilize a ocorrência de fraudes.



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO - II      MODELO DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), com sede na  
\_\_\_\_\_ (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº  
\_\_\_\_\_, vem através de seu representante legal abaixo assinado, com  
fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de  
dezembro de 2006, manifestar a sua opção pelo tratamento diferenciado e favorecido,  
estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser:

**Microempresa** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos  
incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**Empresa de pequeno porte** e não haver nenhum dos impedimentos  
previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

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 Eletrônico nº 26/2021**, 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.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO - III MODELO DE DECLARAÇÕES

### REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2021

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório nº 49/2021, Pregão Eletrônico nº 26/2021, DECLARO:**

- Declaro, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520 / 2002, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à sua habilitação;
- Declaro, com relação ao que se refere o artigo 2º do Decreto nº 42.911, de 6 de março de 1998, 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;
- Declaro a inexistência de fato impeditivo quanto à: 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; e 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 (conforme Súmula nº 51 do TCESP);
- Declaro ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido para cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
- Declaro, sob as penas da lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público municipal da ativa;
- Dados bancários da empresa, como: Banco \_\_\_\_\_ agência: \_\_\_\_\_ e conta corrente: \_\_\_\_\_

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

## ANEXO - IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 49/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2021**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), Portador(a) da  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº  
\_\_\_\_\_ representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), declaro  
para os devidos fins, que assinarei o Contrato e Termo de Ciência e Notificação  
referente a Modalidade de Licitação **Pregão Eletrônico nº 26/2021**.

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

**E-MAIL PESSOAL DO REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO - V MINUTA DO CONTRATO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2021

Contrato celebrado entre a **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 **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**, brasileiro, casado, portador do RG. nº X.XXX.XXX-X – XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, 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 denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 49/2021 – Pregão Eletrônico nº 26/2021**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, COM A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETA/TAG, CM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR, DE GERENCIAMENTO PARA O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ETANOL, DIESEL E DIESEL S10), EM ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA DE VEÍCULOS MUNICIPAIS, CONFORME EDITAL E ANEXOS.**, regendo-se pela **Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006**, **Lei Complementar nº 147/2014**, **Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor** e **Decreto nº 10.024/2019**, e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, COM A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETA/TAG, CM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR, DE GERENCIAMENTO PARA O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ETANOL, DIESEL E DIESEL S10), EM ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA DE VEÍCULOS MUNICIPAIS, CONFORME EDITAL E ANEXOS.**





# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS**

TIPO DE COMBUSTÍVEL	QDADE	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO PARA 6 (SEIS) MESES
ETANOL	1.100,00	4,155	4.570,50
GASOLINA	92.140,00	5,412	498.661,68
ÓLEO DIESEL	43.150,00	4,279	184.638,85
ÓLEO DIESEL S10	39.450,00	4,335	171.015,75
VALOR SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO			858.886,78
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO			%
VALOR GLOBAL COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO			R\$

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO**

01.02.03.00.04.122.0004.2018.3.3.90.39 – Reserva 330  
 05.02.14.00.08.244.0018.2180.3.3.90.39 – Reserva 331  
 05.02.14.00.08.244.0019.2180.3.3.90.39 – Reserva 332  
 01.02.29.00.13.392.0038.2298.3.3.90.39 – Reserva 333  
 01.02.09.00.20.608.0013.2086.3.3.90.39 – Reserva 334  
 01.02.11.00.12.122.0015.2131.3.3.90.39 – Reserva 335  
 01.02.27.00.04.123.0004.2275.3.3.90.39 – Reserva 336  
 01.02.05.00.15.451.0006.2040.3.3.90.39 – Reserva 337  
 01.02.07.00.15.451.0009.2057.3.3.90.39 – Reserva 338  
 05.02.10.01.10.301.0014.2129.3.3.90.39 – Reserva 339  
 05.02.10.01.10.302.0014.2126.3.3.90.39 – Reserva 340  
 05.02.10.01.10.302.0014.2117.3.3.90.39 – Reserva 341  
 05.02.10.01.10.301.0014.2111.3.3.90.39 – Reserva 342  
 05.02.10.01.10.301.0014.2125.3.3.90.39 – Reserva 343  
 01.02.10.01.10.122.0014.2089.3.3.90.39 – Reserva 344  
 01.02.10.01.10.302.0014.2099.3.3.90.39 – Reserva 345  
 05.02.10.01.10.305.0014.2121.3.3.90.39 – Reserva 346  
 01.02.10.01.10.304.0014.2310.3.3.90.39 – Reserva 347

## **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

- 4.1. O Contrato terá vigência de **06 (seis) meses**, contados da data estabelecida pela Autorização dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos e condições do Art. 57, Inciso II da Lei Federal 8666/93, desde que as partes se manifestem com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término do prazo do contrato.
- 4.2. A prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

vantajosos para a CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.

- 4.3. Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo de Alteração Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8666/93. A cada período de renovação contratual, será aplicado como correção o IPCA, conforme **item 26** do Edital.

### **CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA ENTREGA**

#### **5.1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

- 5.1.1. Para prestação do serviço a CONTRATADA deverá implantar e operacionalizar, junta a CONTRATANTE, um sistema informatizado em ambiente de produção *web*, que possibilite o acompanhamento da aquisição de combustíveis através de uma rede credenciada de postos, propiciando a CONTRATANTE gestão e controle detalhado das informações, conforme especificados no Termo de Referência.
- 5.1.2. A implantação do sistema deverá comportar as unidades organizacionais da CONTRATANTE, isto é, o sistema deverá permitir o cadastro de várias unidades e subunidades (Gestões, Secretarias, Fundos, Autarquias, etc.) para proporcionar o controle e pagamento dos consumos de combustíveis com base nos veículos cadastrados nas mesmas e respectivas dotações orçamentárias.
- 5.1.3. A gestão e controle dos abastecimentos será realizada pelo setor de Frota da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Municipais, que realizará o gerenciamento do consumo de combustível bem como emitirá as autorizações de faturamento.
- 5.1.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso a software, em ambiente *web*, para gerenciamento da frota da CONTRATANTE, sendo de sua responsabilidade o cadastramento de todos os veículos que a integrarem, respeitado os prazos constantes do Termo de Referência. A CONTRATANTE fornecerá listagem de veículos a serem cadastrados e, a qualquer momento, poderá solicitar novas inclusões ou exclusões do sistema, conforme suas necessidades.
- 5.1.5. A CONTRATADA deverá possuir estabelecimentos credenciados para o fornecimento de combustíveis, nas cidades de Registro/SP, Santos/SP São Paulo/SP, Barretos/SP (no mínimo). *Justifico os locais devido viagens de ambulância para levar pacientes do município.*
- 5.1.6. Os combustíveis a serem fornecidos constam no rol que se segue: gasolina comum, óleo diesel comum, óleo diesel s10 e etanol.



## PREFEITURA DE REGISTRO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

5.1.7. Os combustíveis deverão seguir as seguintes disposições:

5.1.7.1. O preço a ser pago pelo combustível terá como limite o valor praticado a vista no posto credenciado, no momento do abastecimento, e para fins de faturamento, deverá ainda, ser igual ou inferior ao preço média praticado no Município onde ocorreu o abastecimento conforme Unidade Federativa divulgada nas tabelas da Agencia Nacional do Petróleo – ANP.

5.1.7.2. Promoções, descontos ou vantagens promovidas pelos estabelecimentos credenciados deverão se estender irrestritamente a CONTRATANTE.

5.1.8. A CONTRATANTE, a qualquer tempo, se reserva ao direito de promover diligencias sobre quaisquer preços de produtos ou serviços informados pela CONTRATADA, configurados abusivos OU não.

5.1.9. Todos os estabelecimentos da rede credenciada deverão atender aos requisitos estabelecidos nas Resoluções ANP nº 41/2013 e ANP nº 57/2014.

5.1.10. A CONTRATADA deverá:

5.1.10.1. Apresentar relação de sua rede credenciada na assinatura do contrato, que deve estar apta a atender e a fornecer todos os combustíveis definidos no Termo de Referência.

5.1.10.2. Manter a relação de sua rede credenciada atualizada e disponível *on-line* para a CONTRATANTE.

5.1.10.3. Manter um representante/preposto, para prestar, junto a CONTRATANTE, esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, fornecendo os meios de contato disponíveis como números de telefone, endereços de correio eletrônico ou outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato entre CONTRATANTE a CONTRATADA.

5.1.10.4. Realizar, conforme demanda da CONTRATANTE:

5.1.10.5. Cadastro de novos veículos e usuários;

5.1.10.6. Alteração de registro de servidores e veículos (quando for o caso);

5.1.10.7. O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros, com identificação de toda e qualquer transação efetuada na rede credenciada, possibilitando o efetivo controle e gestão sobre os veículos, usuários e respectivas despesas.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 5.1.10.8. Disponibilizar quaisquer equipamentos periféricos que viabilizem o gerenciamento de informações do serviço de abastecimento dos veículos da CONTRATANTE.
- 5.1.10.9. Disponibilizar relatórios dos abastecimentos realizados em tempo real e por períodos, de cada Unidade da CONTRATANTE, constando os dados dos veículos abastecidos conforme constantes do Termo de Referência.
- 5.1.10.10. Caso alguma Unidade da CONTRATANTE inicialmente não abrangida no contrato seja posteriormente incluída, a CONTRATADA deverá atendê-las com os mesmos critérios de atendimento, sem custos extras para a CONTRATANTE, conforme o prazo estabelecido no Termo de Referência.
- 5.1.11. A solução proposta deverá possibilitar o registro dos dados através de:
- 5.1.11.1. Sistema de gerenciamento, com banco de dados contendo todas as transações, de forma a viabilizar a emissão de relatórios gerenciais.
- 5.1.11.2. Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos produtos e serviços adquiridos junto a rede credenciada no momento do abastecimento.
- 5.1.11.3. Registro informatizado dos dados de abastecimento disponíveis para consulta via *Internet (web)* em tempo real (*on-line*).
- 5.1.11.4. Possibilitar migração de todos os dados constantes em sua base de dados referentes aos veículos da CONTRATANTE, com vistas a alimentação de banco de dados da própria CONTRATANTE, através de serviços *webservice* ou arquivos (txt, xml, csv, etc).
- 5.1.11.5. Acesso para a FISCALIZAÇÃO, permitindo consulta, autorização, aprovação, rejeição, correção de transações, emissão e consulta de relatórios, permitindo cadastramento de usuários em diferentes perfis de acesso, conforme indicação formalizada pela CONTRATANTE.
- 5.1.11.6. Informatização dos dados dos veículos: unidade de lotação, quilometragem, custos, identificação, datas e horários, tipos de combustível a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis.
- 5.1.11.7. Rede de postos de diversas bandeiras de abastecimento, equipados para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA.
- 5.1.11.8. Interface digital amigável.
- 5.1.12. O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da CONTRATADA, utilizado no atendimento das demandas da



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

CONTRATANTE deverá respeitar o constante do Termo de Referência.

- 5.1.13. Após a assinatura do contrato, as partes definirão a sistematização de novos credenciamentos desde a forma de solicitação até os requisitos exigidos, atentando-se aos prazos elencados no Termo de Referência
- 5.1.14. A localização dos estabelecimentos de abastecimento e demais serviços a serem contratados, sempre que possível, deverá atender os seguintes requisitos:
- 5.1.15. Oferecer estabelecimentos credenciados nas cidades constantes no item 4.1.5 (mínimo).
- 5.1.16. A implantação do sistema de gerenciamento fica vinculada aos prazos e demais condições constantes no Termo de Referência.
- 5.2. A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações e exigências constantes no **ANEXO - I – Termo de Referência** e proposta.
- 5.3. Todas as despesas, ocorrências e riscos envolvendo os profissionais da contratada, durante a execução dos serviços e/ou motivados por esta, são de inteira responsabilidade da contratada,

### **CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

- 6.1. O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar o refazimento, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números e ou qualidade efetivamente contratados. Os serviços deverão ser executados, de acordo com o Edital e respectivo Termo de Referência.
- 6.2. Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as condições do edital, superando a fase de fiscalização.
- 6.2.1. Não obstante o fato do Contratado ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos**, através do(a) Senhor(a) Secretário(a) 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.
- 6.2.2. Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- c) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;
  - d) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.
- 6.2.3. A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.
- 6.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:
- e) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - f) ) Na hipótese de substituição ou refazimento, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos**, no prazo máximo de **02 (dois) dias corridos**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
  - g) ) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes (se for o caso), determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - h) ) Na hipótese de complementação, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de **02 (dois) dias corridos**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 6.4. A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.
- 6.5. O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.
- 6.6. A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos serviços contratados.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA**

- 7.1. Como garantia do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais ora assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, a **CONTRATADA** se obriga a prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato e Aditivos de Valores (caso ocorram), **no prazo de até 10 dias, após a assinatura do termo de contrato/aditivo**, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não pagas pela contratada.
- 7.2. Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- d) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
  - e) Seguro Garantia;
  - f) Fiança Bancária.
- 7.3. Fica condicionada a **CONTRATADA** apresentar a comprovação da Garantia original em conformidade com os **subitens 24.1 e 24.2. do Edital**, na **Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro**, onde também assinará o termo de entrega.
- 7.3.1. A **CONTRATADA** ainda deverá apresentar junto à **Secretaria Municipal de Administração**, 01(uma) cópia simples da Garantia original, se o documento for digital, deverá ser enviado por e-mail (compras@registro.sp.gov.br).
- 7.3.2. A garantia ficará à responsabilidade e à ordem da Secretaria Municipal de Financeira da **CONTRATANTE** e somente será restituída após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.
- 7.4. Se a garantia prestada pela **CONTRATADA** for na modalidade de caução em dinheiro, esta será atualizada monetariamente e poderá ser retirada/levantada pelo **CONTRATANTE**, total ou parcialmente, para fins de cobertura de pagamento das multas previstas no contrato e no edital.
- 7.5. Caso a **CONTRATADA** apresente a garantia contratual nas modalidades das alíneas “b” e “c” do **subitem 24.2 do Edital**, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigada a **CONTRATADA** renovar a referida garantia e apresentá-la no mesmo prazo e condições estabelecidas.
- 7.6. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros ou pagamento de multas



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

contratuais, a **CONTRATADA** se compromete a fazer a respectiva reposição no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**, mediante ofício entregue contra recibo.

- 7.7. O atraso na apresentação, apresentação defeituosa, ou até mesmo a não apresentação da Garantia no prazo estipulado no item 24.1. poderá sujeitar a empresa à aplicação das sanções previstas no item 28 do edital.**

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

- 8.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, após a medição mensal dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores responsáveis. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada.
- 8.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela **Prefeitura de Registro**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, a ser incluído na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.
- 8.3. O não pagamento no prazo previsto acarretará à Prefeitura encargos moratórios de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor da parcela devida, a ser aplicado por dia de atraso até o do efetivo pagamento.

### **CLÁUSULA NONA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

- 9.1. Por se tratar de taxa de administração que incidirá nos gastos incorridos com abastecimento de combustíveis, o contrato permanecerá fixo e irrevogável.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **10.1. DOS DIREITOS**

- 10.1.1. Constituem direitos do **CONTRATANTE** receber o objeto nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

#### **10.2. DAS OBRIGAÇÕES**

- 10.2.1. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

g) Efetuar o pagamento ajustado;

h) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- i) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a prestação de serviço;
- j) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação de serviço, fixando prazo para a sua correção;
- k) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- l) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

### 10.2.2. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- n) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e anexos, responsabilizando-se pela exatidão da execução do serviço, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- o) Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- q) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;
- r) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a prestação de serviço;
- s) Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- t) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- u) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- v) Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- w)** A **CONTRATADA** 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 deste Contrato.
- x)** Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **CONTRATADA**.
- y)** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, facultada a supressão além desse limite;
- z)** A Contratada se responsabilizará pela contratação dos funcionários, que deverão ser em número suficiente para execução do contrato. Os funcionários da contratada deverão estar uniformizados e identificados, e portando EPIS adequados a realização do contrato objeto deste pregão.
- aa)** A contratada deverá efetuar os pagamentos a seus colaboradores, de acordo com o piso do sindicato da categoria.
- bb)** É vedado ao funcionário contratado fazer uso de bebida alcoólica e tabaco durante o expediente de trabalho.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Município e será descredenciada do cadastro municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, a **CONTRATADA** que:
- 11.1.1. apresentar documentação falsa;
  - 11.1.2. fraudar a execução do contrato;
  - 11.1.3. comportar-se de modo inidôneo;
  - 11.1.4. cometer fraude fiscal; ou
  - 11.1.5. fizer declaração falsa.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 11.2. Para os fins do **item 11.1.3.**, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.
- 11.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens abaixo, com as seguintes sanções:
- 11.3.1. Advertência;
- 11.3.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal de Registro, por prazo não superior a dois anos;
- 11.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- 11.3.4. Impedimento de licitar e contratar com o Município, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.
- 11.4. Em caso de inexecução parcial do objeto, a CONTRATADA fica sujeita a multa equivalente a 1% (um por cento) do valor unitário do bem em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor empenhado.
- 11.4.1. Considera-se inexecução parcial, entre outros, o atraso injustificado no prazo de entrega até o limite de 20 (vinte) dias.
- 11.5. Em caso de inexecução total do objeto, a CONTRATADA fica sujeita à multa de, no máximo, 20% (vinte por cento) do valor empenhado.
- 11.5.1. Considera-se inexecução total, entre outros, o atraso injustificado no prazo de entrega superior a 20 (vinte) dias.
- 11.6. O não-cumprimento de obrigação contratual acessória, a exemplo da garantia exigida na **Cláusula Sétima (Da Garantia)**, sujeitará a CONTRATADA à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 11.7. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.
- 11.7.1. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial.
- 11.7.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa e cobrado judicialmente.
- 11.8. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.
- 11.9. Nenhuma sanção será aplicada sem a observância do devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo.
- 11.9.1. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.
- 11.9.2. A Sanção de Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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.
- 11.10. 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 SEGUNDA - DA RESCISÃO**

- 12.1.** O contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 12.2.** O contrato poderá ser rescindido:



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- a) Por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

**12.3.** A rescisão do contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, bem como na assunção dos produtos pela **CONTRATANTE** na forma que a mesma determinar.

**12.4.** A **CONTRATADA** reconhece, desde já, os direitos do **CONTRATANTE** nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO**

**13.1.** O presente Contrato está vinculado ao **Pregão Eletrônico nº 26/2021** e à proposta da **CONTRATADA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA**

**14.1.** O presente Contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

**15.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

Registro/SP, XX de XXXXXX de 2021.

**NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**  
Prefeito Municipal  
P/ Órgão Gerenciador

**REPRESENTANTE LEGAL**  
P/ Detentor da Ata

### **Testemunhas:**

Nome



**PREFEITURA  
DE REGISTRO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

R.G.:

\_\_\_\_\_

Nome

R.G.:

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO - VI TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

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

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em 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, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

### **Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.





# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO - VII CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2021

MÊS: Janeiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade			19/jan
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria			22/jan
<b>Pagamento das Notas Fiscais</b>			<b><u>28/jan</u></b>

MÊS: Fevereiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/jan	08/fev	17/fev
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/fev	11/fev	22/fev
<b>Pagamento das Notas Fiscais</b>	<b><u>09/fev</u></b>	<b><u>18/fev</u></b>	<b><u>25/fev</u></b>

MÊS: Março	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	26/fev	11/mar	22/mar
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/mar	16/mar	25/mar
<b>Pagamento das Notas Fiscais</b>	<b><u>10/mar</u></b>	<b><u>19/mar</u></b>	<b><u>30/mar</u></b>

MÊS: Abril	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/mar	12/abr	20/abr
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	06/abr	15/abr	26/abr
<b>Pagamento das Notas Fiscais</b>	<b><u>09/abr</u></b>	<b><u>20/abr</u></b>	<b><u>29/abr</u></b>

MÊS: Maio	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/abr	11/mai	19/mai
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/mai	14/mai	25/mai
<b>Pagamento das Notas Fiscais</b>	<b><u>10/mai</u></b>	<b><u>19/mai</u></b>	<b><u>28/mai</u></b>

MÊS: Junho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
------------	-------------	-------------	-------------



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>28/mai</b>	<b>10/jun</b>	<b>21/jun</b>
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	07/jun	15/jun	24/jun
<b>Pagamento das Notas Fiscais</b>	<b><u>10/jun</u></b>	<b><u>18/jun</u></b>	<b><u>29/jun</u></b>

<b>MÊS: Julho</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>29/jun</b>	<b>08/jul</b>	<b>21/jul</b>
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/jul	14/jul	26/jul
<b>Pagamento das Notas Fiscais</b>	<b><u>08/jul</u></b>	<b><u>19/jul</u></b>	<b><u>29/jul</u></b>

<b>MÊS: Agosto</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>29/jul</b>	<b>12/ago</b>	<b>20/ago</b>
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/abr	17/ago	25/ago
<b>Pagamento das Notas Fiscais</b>	<b><u>10/ago</u></b>	<b><u>20/ago</u></b>	<b><u>30/ago</u></b>

<b>MÊS: Setembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>30/ago</b>	<b>10/set</b>	<b>21/set</b>
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/set	15/set	24/set
<b>Pagamento das Notas Fiscais</b>	<b><u>10/set</u></b>	<b><u>20/set</u></b>	<b><u>29/set</u></b>

<b>MÊS: Outubro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>29/set</b>	<b>06/out</b>	<b>19/out</b>
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/out	13/out	22/out
<b>Pagamento das Notas Fiscais</b>	<b><u>08/out</u></b>	<b><u>18/out</u></b>	<b><u>27/out</u></b>

<b>MÊS: Novembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>28/out</b>	<b>10/nov</b>	<b>17/nov</b>
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/nov	16/nov	22/nov



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<b>Pagamento das Notas Fiscais</b>	<b>10/nov</b>	<b>19/nov</b>	<b>25/nov</b>
------------------------------------	---------------	---------------	---------------

<b>MÊS: Dezembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>RESTOS A PAGAR</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>26/nov</b>	<b>15/dez</b>
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	09/dez	22/dez
<b><u>Pagamento Notas Fiscais (último pagamento do ano e restos a pagar)</u></b>	<b><u>16/dez</u></b>	<b><u>A PARTIR DE 2022</u></b>

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

Registro (SP) 06 de Janeiro de 2021.

**Márcio Leitão Bandeira**

Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento

**Aurea Aparecida Alves Pinze**  
Diretora de Políticas Públicas de  
Finanças