



0

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**  
CNPJ: 46.137.469/0001-78  
Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep:  
17.480-013 Fone (14) 3285-1244  
e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL  
(REGISTRO DE PREÇOS)**

<b>PROCESSO Nº</b>	133/2023
<b>PREGÃO PRESENCIAL Nº</b>	04/2023
<b>DATA DA REALIZAÇÃO</b>	04/12/2023
<b>HORÁRIO</b>	09:00
	Sala de Licitações
<b>LOCAL</b>	Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº. 661 – Centro – Cabralia Paulista/SP – Cep: 17480-013

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**, entidade de direito público interno, com sede na Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661, CEP 17.480-013, em Cabralia Paulista - SP, inscrito no CNPJ sob nº 46.137.469/0001-78, através da sua Comissão Permanente de Licitações, torna público que, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da LEI Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e legislação correlata promovera licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL e tipo MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO GLOBAL, conforme descrito neste Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e Anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Licitação do Paço Municipal, situada à Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº. 661, neste município, iniciando-se no dia **04/12/2023** às **09:00** e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

**I - DO OBJETO**

1 - A presente licitação tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, para o Registro de Preços visando futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CARTÕES MAGNÉTICOS COM CHIP PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ÁLCOOL, ÓLEO DIESEL COMUM E ÓLEO DIESEL S10) PARA**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep:

17.480-013 Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



**CONSUMO DA FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS**, conforme especificações e condições constantes do Edital e seus Anexos.

### **II - DA PARTICIPAÇÃO**

1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.1 - Que tenham sido declaradas suspensas de participarem em licitação e impedidas de contratar com a Administração ou inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2 - Que tenham em seu quadro societário ou laboral servidores desta Prefeitura, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da Administração indireta, bem como quaisquer pessoas que mantenham vínculos na forma do Art. 9º da Lei Federal nº. 8.666/93.

2.3 - Não será permitida a cessão, transferência e a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão, bem como a participação de empresas em consórcio ou em processo de falência ou concordata ou que se encontre inclusa na penalidade prevista no art. 87, inciso III e IV (imposta por órgão ou entidade da Administração Pública) da Lei 8.666/93;

3 - Serão aceitos os envelopes recebidos por correio ou protocolizados antecipadamente junto ao Setor de Licitações, desde que isso ocorra antes do horário previsto para a realização da sessão pública, não havendo necessidade de representante credenciado, no entanto, a empresa estará automaticamente renunciando aos direitos consagrados àquelas empresas que estarão credenciadas.

### **III - DO CREDENCIAMENTO**

1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a. **tratando-se de representante legal** de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência dessa investidura;

b. **tratando-se de procurador** a procuração por instrumento público ou particular **com firma reconhecida**, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

3 - Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4 - A falta do **Credenciamento** no início da sessão de abertura do pregão ou a ausência do credenciado em qualquer ato seguinte importará a imediata exclusão da licitante por



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep:

17.480-013 Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



ele representada, salvo autorização expressa do(a) Pregoeiro(a).

**IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1 - A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação - **Anexo II** e a Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte - **Anexo V** e Declaração de que Aceita e Concorda com o Edital - **Anexo VI** deste Edital deverão ser apresentadas fora dos Envelopes nº. 1 e 2.

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

**Prefeitura Municipal de Cabralia**

**Paulista**

**Envelope nº. 01 – Proposta**

Processo nº. 133/2023

Pregão Presencial nº. 04/2023

(nome do proponente)

**Prefeitura Municipal de Cabralia**

**Paulista Envelope nº. 02 –**

**Habilitação**

Processo nº. 133/2023

Pregão Presencial nº. 04/2023

(nome do proponente)

3 - Quando remetidos pelo correio ou protocolizados antecipadamente junto ao Setor de Licitações, os dois envelopes exigidos no subitem anterior devidamente identificados deverão estar acondicionados em um terceiro envelope, juntamente com os documentos de credenciamento exigidos pelo item **III – Do Credenciamento**, devidamente endereçado na forma abaixo e entregues até a hora limite, determinada no preâmbulo deste edital, com os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRALIA PAULISTA**

Joaquim dos Santos Camponez, n.º 661 – Centro - Cabralia Paulista -SP 17.480-013

**Setor de Licitações**

Processo nº.133/2023

Pregão Presencial nº. 04/2023

(nome do proponente)

4 - A Administração não se responsabilizará pelo eventual atraso na entrega dos envelopes. Ocorrendo essa situação e não sendo protocolados os envelopes no horário determinado, a empresa será desclassificada.

5 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep:

17.480-013 Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação por servidor público. **(Art. 32, Lei Federal nº. 8.666/93)**

### V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação;
- d) valor global ofertado, de acordo com as seguintes orientações:
  - d.1) o valor global ofertado deverá ser composto pelo valor estimado, a saber: **R\$ 1.322.635,25 (um milhão, trezentos e vinte e dois mil, seiscentos e trinta e cinco reais e vinte cinco centavos)** e pela taxa de administração ofertada, podendo ser negativa em forma de desconto, conforme segue:

**Valor da Proposta = Valor global estimado + taxa de administração / (-) desconto**

Exemplo 1: (taxa de administração positiva)

R\$ 1.322.635,25 + 1,0% = R\$ 1.335.861,60

Exemplo 2: (taxa de administração negativa)

R\$ 1.322.635,25 - 1,0% = R\$ 1.309.408,80

d.2) a Taxa de Administração ou Desconto será escolhida livremente pelo licitante, admitindo-se que seu valor seja maior, igual ou inferior a zero, devendo nela estar incluídas todas as despesas e custos diretos e indiretos (tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições, transporte, frete, seguros e insumos), necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação, lucro presumido, bem como possíveis custos e despesas com emissão de novos cartões (segundas vias, quando necessário).

d.3) o valor deverá ser expresso em moeda corrente nacional, Real (R\$) e com duas casas após a vírgula (**R\$ 0,00**).

- e) condições de pagamento (**em conformidade com o presente edital**);
- f) número da agência bancária e da conta corrente da empresa;
- g) prazo de validade da proposta de **no mínimo sessenta dias**.

### VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "HABILITAÇÃO"

1 - O Envelope nº. 02 "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

#### 1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 28, Lei Federal nº. 8.666/93)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep:

17.480-013 Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
  - b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, ou outro ato constitutivo de empresa registrado em órgão competente;
  - c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
  - d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
  - e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- 1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### 1.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Art. 29, Lei Federal nº. 8.666/93)

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d) Certidão de regularidade de Tributos Municipais, expedida no local do domicílio ou sede da licitante, ou ainda obtidas via internet, quando disponível;
- e) Prova de Regularidade junto à Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou Certidão Conjunta RFB/PGFN;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT.
  - g.1 Serão aceitas certidões positivas, desde que cumpridas as exigências do § 2º, do Art. 642-A, do Decreto-Lei nº. 5.452/1943.

### 1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 31, Lei Federal nº. 8.666/93)

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, a no máximo 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de emissão dos documentos, excetuando datas de vigência diversa que conste no aludido documento.

**IMPORTANTE:** Na ausência do documento supracitado, a empresa que estiver em recuperação judicial deverá apresentar, durante a fase de habilitação, dentro do respectivo envelope, o Plano de Recuperação já homologado pelo Juiz competente



e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital (**Súmula nº. 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**).

#### 1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 30, Lei Federal nº 8666/93)

- No mínimo um atestado de desempenho, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de produtos iguais ou similares aos constantes no edital;
- Comprovação de aptidão de desempenho da licitante de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazo, na(s) qual(is) se indique(m) a execução, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos seguintes serviços (**Súmula nº 24 do TCE**):

SERVIÇOS	QUANTIDADE TOTAL
Cartões Magnéticos para aquisição de combustíveis	80

#### 1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- Declaração formal de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme **Anexo III**.
- Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme **Anexo IV**.
- Dados Necessários para a Assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme **Anexo IX**;

#### 2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

2.2- A licitante responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de crime de falsidade material (**Art. 297 e 298 do Código Penal**) ou ideológica (**Art. 299 do Código Penal**), ou ainda, de ser desclassificada, ou ver anulada a adjudicação, ou rescindida a sua Ata de Registro de Preços.

2.3- Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

2.4- Os documentos deverão ser entregues e apresentados, preferencialmente, na ordem exigida no edital.

#### VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep:

17.480-013 Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de dez minutos.

2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao(à) Pregoeiro(a) a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (**Anexo II**), declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno (**Anexo V**) e declaração de que aceita e concorda com o edital (**Anexo VI**) e, em envelopes separados, a proposta de preços (**Envelope nº 01**) e os documentos de habilitação (**Envelope nº 02**).

2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 - A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (**dez por cento**) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (**três**) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (**três**). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o valor do item.

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

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

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de 0,1% (**zero, um por cento**), aplicável inclusive

em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço do item.

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

8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep:

17.480-013 Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



observadas as seguintes regras:

8.1 – O(A) pregoeiro(a) convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (**cinco por cento**) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, **no prazo de cinco minutos**, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 8.1.

8.2 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 8.1.

8.3 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

9 – O(A) pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 8.1 e 8.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 8, com vistas à redução do preço.

10 - Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

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

11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos ou;

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

12.1 - A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

12.3 - Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “g” do item VI deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

12.3.1 - Para efeito de assinatura da ata de registro de preços, a licitante habilitada nas condições do subitem 12.3 deste item VII deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.3.2 - A comprovação de que trata o subitem 12.3.1 deste item VII deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de cinco dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep:

17.480-013 Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



critério da Administração.

13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 8 deste item VII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

### VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (**três**) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo(a) Pregoeiro(a) à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

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

5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6 - A adjudicação e a homologação ficarão condicionados à prévia constatação de que o objeto da licitação a ser fornecido pelo vencedor do certame atende as exigências da administração, facultando a administração realizar tal constatação em empresas do ramo ou por uma equipe de apoio especialmente designada para proceder esta constatação e, para tanto, solicitará ao vencedor que apresente o objeto no local a ser indicado, devendo assim proceder num prazo de vinte e quatro horas.

7 - Caso o objeto não esteja em perfeitas condições de uso e conservação na forma descrita no item acima, a administração reserva o direito de não adjudicar o objeto, sendo considerado desclassificado o vencedor do certame, caso em que, a proposta vencedora será aquela classificada em segundo lugar, devendo o objeto ser submetido ao mesmo procedimento.

8 - O laudo a ser apresentado pela equipe de apoio ou empresas do ramo na forma descrita no item "6" acima, que considerar o objeto inadequado, poderá ser contestado no prazo de cinco dias após ciente o vencedor deste laudo, contudo, o recorrente deverá apresentar contra laudo atestando as boas condições do objeto.

9 - Apresentado o recurso o(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio da licitação julgará o mesmo definitivamente.



## **IX - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

- 1 – A licitante vencedora deverá entregar os cartões magnéticos com chip no prazo de até **10 (dez) dias consecutivos**, contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 2 – Deverá ser fornecido um cartão para cada veículo e máquina da frota municipal sem custo para a administração municipal.
- 3 – A entrega dos cartões magnéticos deverá ser realizada junto ao Paço Municipal, localizado à Avenida Santa Cecília, nº 596, Centro Cabralia Paulista /SP, em horário normal de expediente, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.
- 4 – Caso seja entregue algum produto danificado, deverá a Contratada substituir no mesmo prazo relacionado no item 1, correndo por sua responsabilidade todas as despesas, inclusive, a logística reversa.
- 5 – A ata de registro de preços terá vigência de **12 (doze)** meses, podendo ser convertida em Contrato após o prazo da ata de registro de preços, com o valor da mesma, por acordo entre as partes, nos termos do inciso II, do Art. 57, da Lei Federal nº 8666/93.
- 6 – **Durante a vigência da Ata de Registro de Preços a administração municipal não fará envio de empenho prévio, global ou por estimativa**, uma vez que a própria Ata de Registro de Preços suprirá tais documentos. Apenas na opção pela conversão da Ata de Registro de Preços em Contrato, ao final do prazo, a administração fará a emissão de tais documentos.

## **X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 1 – Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante do respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria da Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.
- 2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Fiscal da Ata 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;
    - a.1) na hipótese de substituição, a Detentora da Ata deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, **no prazo máximo de 10 (dez) dias**, contados da comunicação do responsável pelo recebimento do objeto, mantido o preço inicialmente contratado;
    - b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
      - b.1) na hipótese de complementação, a Detentora da Ata deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Fiscal da Ata, **no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos**, contados da comunicação, mantido o preço inicialmente contratado.
  - 3 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no **prazo de 10 (dez) dias consecutivos**, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável Fiscal da Ata de Registro de Preços.
  - 4 – A implantação do sistema de gerenciamento do abastecimento dos veículos deverá



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep:

17.480-013 Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



ocorrer até **10 (dez) dias consecutivos** após a assinatura da Ata de Registro de Preços, incluindo a instalação de todos os equipamentos e insumos necessários à operação do sistema, bem como o credenciamento e transferência de conhecimento dos gestores e condutores.

### **XI - DA FORMA DE PAGAMENTO**

1 – A Taxa de Administração oferecida pelo licitante vencedora deste pregão será fixa e irrevogável.

2 – O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses**.

3 – Pagamentos:

a) – A Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista efetuará pagamentos mensais correspondentes ao valor total dos combustíveis adquiridos com os cartões, no período considerado, incluindo a taxa de administração (positiva ou negativa). Mensalmente, a detentora apresentará Nota Fiscal/Fatura a qual, após ser analisada e atestada pela unidade gerenciadora da ata de registro de preços decorrente desta licitação, será em **5 (cinco) dias úteis**.

b) – A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) que apresentare(m) incorreção(ões) será(ão) devolvida(s) à detentora e seu(s) vencimento(s) ocorrerá(ão) em até **30 (trinta) dias** após a data de sua(s) reapresentação(ões).

c) – A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e término em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista.

4 – As prestações de serviços correspondentes ao objeto deste pregão deverão ser efetuadas dentro da vigência do registro de preços, isto é, em até **12 (doze) meses** da sua assinatura.

a) – Toda documentação referente à execução do objeto desta licitação, notadamente a da “Regularidade Fiscal” (Notas Fiscais, etc.), deverá ser absolutamente coincidente com a apresentação na fase de “Habilitação”. Não serão aceitas situações como, por exemplo, que uma empresa seja habilitada com a documentação de sua matriz e queira efetuar as entregas com a documentação da filial.

### **XII - DA CONTRATAÇÃO**

1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura da ata de registro de preços, cuja respectiva minuta constitui o **Anexo VII** deste Edital.

1.1 - Se, por ocasião da formalização da ata, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**) e a Fazenda Nacional (**Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União**) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XII, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep:

17.480-013 Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



2 - A adjudicatária deverá, **no prazo de 5 (cinco) dias corridos** contados da data da convocação, comparecer a Prefeitura Municipal para assinar a ata de registro de preços.  
3 - Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes dos subitens 12.3.1 e 12.3.2, do item VII ou, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XII, ou se recusar a assinar a ata de registro de preços, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

3.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a **3 (três) dias úteis**, contados da divulgação do aviso.

3.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na forma do Decreto Municipal nº. 1.167/2018

**(Regulamenta o pregão no município).**

3.3 - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 9 a 14 do item VII; e 1, 2 e 6 do item VIII deste Edital.

### **XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do município de Cabralia Paulista pelo prazo de até 5 (**cinco**) anos a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no Art. 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na legislação, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

### **XIV- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1- As despesas decorrentes com a presente licitação ocorrerão à conta das dotações:

#### FICHAS ORÇAMENTÁRIAS

1 MUNICIPIO DE CABRALIA PAULISTA  
02 PODER EXECUTIVO  
02 02 PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA  
020201 GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS  
04 Administração  
04 122 Administração Geral  
04 122 0002 Supervisão e Coordenação Superior  
04 122 0002 2004 0000 MANUTENÇÃO DO GABINETE  
3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO

#### FICHAS ORÇAMENTÁRIAS

1 MUNICIPIO DE CABRALIA PAULISTA  
02 PODER EXECUTIVO  
02 02 PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA  
020207 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE  
10 Saúde  
10 301 Atenção Básica  
10 301 0004 Saúde Geral  
10 301 0004 2015 0000 OPERACAO E MANUT. DO FUNDO MUNC.DE SAUDE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

**CNPJ: 46.137.469/0001-78**

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep:

17.480-013 Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO

**FICHAS ORÇAMENTÁRIAS**

1 MUNICIPIO DE CABRALIA PAULISTA

02 PODER EXECUTIVO

02 02 PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

020207 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

10 Saúde

10 301 Atenção Básica

10 301 0004 Saúde Geral

10 301 0004 2987 0000 Manutenção do PSF

3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO

**FICHAS ORÇAMENTÁRIAS**

1 MUNICIPIO DE CABRALIA PAULISTA

02 PODER EXECUTIVO

02 02 PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

020209 DIVISAO DE OBRAS , E SERVIÇOS MUNICIPAIS

26 Transporte

26 782 Transporte Rodoviário

26 782 0006 Serviços Urbanos e Rurais

26 782 0006 2028 0000 MANUTENCAO DO S.E.R.M.

3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO

**FICHAS ORÇAMENTÁRIAS**

1 MUNICIPIO DE CABRALIA PAULISTA

02 PODER EXECUTIVO

02 02 PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

020212 ENSINO MÉDIO E SUPERIOR

12 Educação

12 362 Ensino Médio

12 362 0027 Transporte Escolar

12 362 0027 2063 0000 Transporte Escolar - Ensino Médio

3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO

**FICHAS ORÇAMENTÁRIAS**

1 MUNICIPIO DE CABRALIA PAULISTA

02 PODER EXECUTIVO

02 02 PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

020213 DEP.MUN.ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 244 Assistência Comunitária

08 244 0012 Assistência Comunitária

08 244 0012 2019 0000 MANUTENCAO NO DEPARTAMENTO DE ASSIST.

SOCIAL

3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

**CNPJ: 46.137.469/0001-78**

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep:

17.480-013 Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



**FICHAS ORÇAMENTÁRIAS**

1 MUNICIPIO DE CABRALIA PAULISTA  
02 PODER EXECUTIVO  
02 02 PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA  
020215 FEBOM FUNDO DO BOMBEIRO  
06 Segurança Pública  
06 181 Policiamento  
06 181 0031 Fundo Especial de Bombeiros  
06 181 0031 2998 0000 MANUTENÇÃO DO FUNDO BOMBEIRO  
3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO

**FICHAS ORÇAMENTÁRIAS**

1 MUNICIPIO DE CABRALIA PAULISTA  
02 PODER EXECUTIVO  
02 02 PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA  
020216 F.M.Educação - Educação Básica  
12 Educação  
12 368 Educação Básica  
12 368 0027 Transporte Escolar  
12 368 0027 2060 0000 Transporte Escolar - Fundamental  
3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO

**FICHAS ORÇAMENTÁRIAS**

1 MUNICIPIO DE CABRALIA PAULISTA  
02 PODER EXECUTIVO  
02 02 PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA  
020216 F.M.Educação - Educação Básica  
12 Educação  
12 368 Educação Básica  
12 368 0027 Transporte Escolar  
12 368 0027 2064 0000 Transporte Escolar - Ensino Infantil  
3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO

**FICHAS ORÇAMENTÁRIAS**

1 MUNICIPIO DE CABRALIA PAULISTA  
02 PODER EXECUTIVO  
02 02 PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA  
020218 DIRETORIA MUNICIPAL DE ENSINO  
12 Educação  
12 122 Administração Geral  
12 122 0052 Diretoria Municipal de Ensino  
12 122 0052 2180 0000 Manutenção da Diretoria Municipal de Ensino  
3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO



## **XV- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 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.
- 2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos licitantes presentes.
  - 2.1 - Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 3- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos licitantes presentes que desejarem.
- 4 - O resultado do presente certame será divulgado pelos mesmos meios em que foi realizado o chamamento das empresas.
- 5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados na forma do Decreto Municipal nº. 1.167/2018 (**Regulamenta o pregão no município**).
- 6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitações e Contratos, após a publicação do extrato da ata de registro de preços.
- 7 - Até **2 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
  - 7.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até **1 (um) dia útil**, anterior à data fixada para recebimento das propostas.
  - 7.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
  - 7.3 – Os recursos deverão ser apresentados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal no horário normal de expediente no prazo legal, poderão ainda ser enviados via e-mail ou correios, desde que recebidos dentro do horário de expediente, sob pena de não serem conhecidos.
  - 7.4 – Os recursos deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada, não sendo conhecidos os que forem enviados por qualquer outro meio que não apresentado na forma do item 7.3.
  - 7.5 – Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhados da documentação pertinente.
  - 7.6 – Os recursos devem ser assinados por representante legal da empresa, ou procurador, acompanhados dos seguintes documentos:
    - 7.6.1 - tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e;
    - 7.6.2 - tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida, do qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem 7.6.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
  - 7.7 - Uma vez procedido o julgamento e decorrido *in albis* o prazo recursal, ou tendo havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, o processo licitatório será encaminhado ao Prefeito Municipal para a competente deliberação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

**CNPJ: 46.137.469/0001-78**

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep:

17.480-013 Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



7.8 - Homologado o resultado prolatado pelo(a) Pregoeiro(a), a proponente vencedora será convidada, dentro do prazo do período de validade da proposta, a comparecer em data, hora e local que forem indicados para assinatura da ata de registro de preços.

8 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a).

9 - Integram o presente Edital:

**Anexo I** Termo de Referência;

**Anexo II** Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

**Anexo III** Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

**Anexo IV** Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração;

**Anexo V** Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

**Anexo VI** Declaração de que Aceita e Concorda com o Edital;

**Anexo VII** Minuta da ata de registro de preços;

**Anexo VIII** Termo de Ciência e Notificação e;

**Anexo IX** Dados Necessários para Elaboração da Ata.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**  
CNPJ: 46.137.469/0001-78  
Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep:  
17.480-013 Fone (14) 3285-1244  
e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



10 – As despesas serão cobertas com recursos de dotação específicas do Orçamento Fiscal do exercício de 2023 e 2024.

11 – Fica determinado pela administração que o Fiscal da Ata resultante do presente pregão será o Sr. Renan Pires Domingues – Gestor de Contratos da Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista/SP.

12 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de DUARTINA/SP.

Cabralia Paulista/SP, 22 de novembro de 2023.

**Odemil Ortiz de Camargo**  
Prefeito Municipal



## **ANEXO I**

### **Termo de Referência**

**REFERENTE:** Processo nº. 133/2023  
Pregão Presencial nº. 04/2023

#### **1 – OBJETO**

1.1 – A presente licitação tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, para o Registro de Preços visando futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de cartões magnéticos com chip para aquisição de combustíveis (gasolina, álcool e óleo diesel S10) para consumo da frota municipal de veículos, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus Anexos.

#### **2 – ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS BÁSICOS**

A quantidade estimada de veículos e máquinas utilizados e, portanto, de cartões magnéticos, é de aproximadamente: **80 (oitenta) unidades**.

**Os combustíveis a serem adquiridos são: GASOLINA, ETANOL e ÓLEO DIESEL S10.**

Dentro da vigência da ata de registro de preços o valor a ser utilizado para a aquisição de combustíveis (gasolina, álcool e óleo diesel S10) será de até:

**R\$ 1.322.635,25 (um milhão, trezentos e vinte dois mil, seiscentos e trinta e cinco reais e vinte e cinco centavos)**

No 1º mês da ata de registro de preços, em até 30 (trinta) dias após receber a relação dos veículos e máquinas que deverão compor o sistema informatizado de abastecimento, a detentora enviará à unidade gestora da ata de registro de preços os correspondentes Cartões Magnéticos. Juntamente com cada cartão a detentora deverá enviar manual ou folheto contendo as instruções para a utilização dos cartões.

Cada motorista deverá ter sua identificação validade através de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela detentora ou no posto próprio de abastecimento de combustíveis, sendo de responsabilidade da mesma a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep:

17.480-013 Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



solução técnica que identifique o condutor no ato do abastecimento e coíba, com agilidade e segurança, as eventuais utilizações não autorizadas.

A detentora é a única responsável pelos pagamentos aos postos credenciados, decorrentes dos fornecimentos de combustíveis, ficando claro que o Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos.

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

O sistema deverá permitir, para cada veículo e máquina, um limite de crédito, determinado pelo Contratante o qual poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do mesmo.

Os abastecimentos pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da detentora. O sistema deverá permitir, ainda, para cada veículo, a fixação de limite de preço unitário máximo por combustível, determinado pelo Contratante, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Fiscal da Ata de Registro de Preços.

A rede de postos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema.

O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do motorista:

- 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 a hora da transação;
- Quantidade em litros;
- Valor da operação;
- Identificação do motorista (Nome e registro).

O sistema deve permitir que os abastecimentos e uso de serviços realizados, nos casos de viagem para outros estados ou mesmo cidades que não possuam postos credenciados, sejam registrados manualmente conforme solução a ser definida e apresentada pela detentora.

A empresa detentora deverá comprovar, **antes da assinatura da Ata de Registro de Preços**, possuir, **SE POSSÍVEL**, 01 (um) POSTO em cada local elencado a seguir:

- Cabralia Paulista
- Garça



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep:

17.480-013 Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



- São Paulo
- Bauru
- Botucatu
- Marília
- Araçatuba
- São José do Rio Preto
- Ribeirão Preto
- Assis
- Campinas
- Brasília
- Rodovia Castelo Branco entre os quilômetros 0 e 315.
- Rodovia Marechal Rondon entre as cidades de Bauru e Botucatu

**Nota:** Na eventualidade de ser necessária a ida de veículo para cidades não elencadas, será feita consulta para verificar a existência de posto credenciado nessa localidade.

O *software* de Gestão de Abastecimento, os Equipamentos Periféricos e os cartões da detentora devem compreender, no mínimo:

- a) Registro informatizado dos dados de abastecimento disponíveis para consulta via internet, 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 dos cartões 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 e quantidade mensal de litros;
  - por veículo: tipo de combustível, limite de crédito em R\$ por transação e em R\$/mês;
  - para o motorista: impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.
- d) O cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio de cartão;
- 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 detentora, os quais deverão ser disponibilizados, se necessário, para cada base operacional **sem qualquer ônus para o Contratante**;
- g) A exportação de dados, para o *Software* de Gestão da Frota da Contratante, permitindo a leitura de arquivos txt, csv ou xml e ainda a possibilidade de *layout* e formatação de campos, conforme necessidade do Contratante, contendo, no mínimo, as seguintes



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

**CNPJ: 46.137.469/0001-78**

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep:

17.480-013 Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



informações:

- nome, endereço e CNPJ completos 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.

h) O fornecimento para a detentora do cadastro dos postos credenciados para a migração dos dados ao sistema do Contratante, com as seguintes informações:

- Nome Fantasia;
- Razão Social;
- CNPJ;
- Inscrição Estadual;
- Endereço;
- Bairro;
- Cidade;
- Telefone;
- E-mail;
- Contato e;
- CEP.

i) Garantia de segurança e integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada.

Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão, a empresa detentora terá no máximo **5 (cinco) dias úteis** para confeccionar outro cartão e o encaminhar para a unidade gerenciadora da Ata de Registro de Preços sem ônus para a **Contratante**.

A visualização do saldo deverá ser via INTERNET.

Rede credenciada:

Os cartões eletrônicos deverão ter ampla aceitação em Cabralia Paulista, nas cidades vizinhas e em nível nacional. A rede deverá ser composta, no mínimo, pela quantidade prevista no Anexo I.

Cabe ao fornecedor contratado manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados, bem como disponibilizar para consulta dos usuários.

A empresa detentora deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos filiados ou credenciados ao sistema.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

**CNPJ: 46.137.469/0001-78**

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep:

17.480-013 Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



Deverá ser encaminhada relação mensal atualizada dos estabelecimentos credenciados ou filiados ao sistema, mantendo sempre, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos inicialmente confirmados.

A empresa detentora deverá substituir o estabelecimento indicado pelo Contratante que não atenda adequadamente.

A empresa detentora deverá comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados constante da proposta apresentada e, caso solicitado, efetuar credenciamento adicional de estabelecimentos de interesse da Contratante no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da solicitação, ou na impossibilidade de atender ao credenciamento adicional solicitado, deverá oferecer credenciamento de estabelecimentos alternativos a fim de suprir as necessidades da Contratante.

A detentora deverá descredenciar os estabelecimentos comerciais que não atenderem às posturas municipais, estaduais e federais sobre o seu funcionamento ou ainda que por ação ou omissão concorram para o desvirtuamento da finalidade do benefício ou para qualquer outra prática irregular como a exigência de ágio, a imposição de desconto para a utilização de cartão, etc.

O percentual da Taxa de Administração será fixo e não sujeito a reajuste.

A empresa detentora deverá disponibilizar um serviço de atendimento telefônico, com número divulgado (inclusive no cartão), para esclarecimento de dúvidas, troca de senha, autorização de compra (se for o caso), realização de bloqueio imediato, em caso de extravio, roubo ou furto, prestando todas as informações que se fizerem necessárias pra os usuários.

Logo após a assinatura da Ata de Registro de Preços, de comum acordo com esta municipalidade, deverá detalhar as rotinas destinadas à perfeita execução do objeto desta licitação.

O prazo para a implantação do sistema como um todo será de até 10 (dez) dias contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços. A implantação abrangerá, entre outros, a definição dos credenciados, a distribuição de cartões e periféricos e o treinamento de motoristas, gestores e credenciados.

O Contratante estabelecerá como parâmetro restritivo para utilização do cartão, 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 do Petróleo para os diversos tipos de combustíveis.

Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de comba e/ou negociado diretamente pelo Contratante com o posto credenciado.

Nos casos de falha de equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a detentora



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

**CNPJ: 46.137.469/0001-78**

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep:

17.480-013 Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. Este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da detentora, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da Contratante.

A detentora deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao Contratante o acesso através de ligação local, com atendimento 24 (vinte e quatro) horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.



## ANEXO II

### Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

#### DECLARAÇÃO

##### REFERENTE:

Processo nº. 133/2023  
Pregão Presencial nº. 04/2023

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_  
CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada à (endereço completo)  
\_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr.  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ **DECLARA**, sob as penas da  
lei, que atende plenamente aos requisitos de habilitação constantes no edital referente  
ao Pregão Presencial nº /2023.

Local e Data

Nome, Cargo e Assinatura Razão Social da Empresa





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep:

17.480-013 Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



**ANEXO III**  
**Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho**

**DECLARAÇÃO**

**REFERENTE**

Processo nº. 133/2023  
Pregão Presencial nº. 04/2023

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº\_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)\_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº.\_\_\_\_e do CPF nº.  
\_\_\_\_\_**DECLARA** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº.  
8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição  
Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou  
insalubre e, que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva caso emprega menor: emprega menor a partir de quatorze anos na condição  
de aprendiz ( )

Local e Data

Nome, Cargo e Assinatura Razão Social da Empresa



#### **ANEXO IV**

### **Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração**

#### DECLARAÇÃO

#### REFERENTE

Processo nº. 133/2023

Pregão Presencial nº. 04/2023

(NOME \_\_\_\_\_ DA \_\_\_\_\_ EMPRESA)  
\_\_\_\_\_, sediada à (endereço completo) \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_  
meio de seu representante legal (ou procurador) Sr. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_,

**DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Nome, Cargo e Assinatura Razão Social da Empresa



## ANEXO V

### Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

#### DECLARAÇÃO

#### REFERENTE:

Processo nº. 133/2023

Pregão Presencial nº. 04/2023

A empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ nº. \_\_\_\_\_, declara à Prefeitura Municipal de  
Cabralia Paulista/SP, para fins de participação no Pregão Presencial nº.04/2023, que se  
enquadra como **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**, nos termos do art. 3º  
da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a exercer o  
direito de preferência como critério de desempate.

Local e Data

Nome, Cargo e Assinatura Razão Social da Empresa



**ANEXO VI**  
**Declaração de que Aceita e Concorde com o Edital**

**REFERENTE:**

Processo nº. 133/2023

Pregão Presencial nº. 04/2023

\_\_\_\_\_, CNPJ nº.  
\_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA**  
para todos os fins de direito que recebeu todos os documentos, tomou conhecimento,  
aceita e concorda integralmente, sem restrições, com todas as condições do edital e  
seus anexos. **DECLARA**, do mesmo modo, ter recebido, de forma tempestiva e  
satisfatória, as informações e os esclarecimentos que julga necessários e que possam,  
de qualquer forma, influir sobre o custo, apresentação de documentos, preparação de  
propostas e execução do objeto da presente licitação.

Local e Data

Nome, Cargo e Assinatura Razão Social da Empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78  
Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000  
Fone (14) 3285-1244  
e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



## ANEXO VII

### ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº \_\_\_\_/2023

Ref. - PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2023

PROCESSO Nº 133/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 46.137.469/0001-78, com sede na Rua Joaquim dos Santos Camponês, número 661, do Município de Cabralia Paulista/SP, doravante designada **PREFEITURA**, neste ato representada por seu(sua) Prefeito(a) Municipal, Senhor(a) **ODEMIL ORTIZ DE CAMARGO**, portador(a) do RG nº 14.065.508/SSP/SP e do CPF nº 054.289.238-30, e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu contrato social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos da Lei nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e as demais normas legais aplicáveis, conforme documento de credenciamento ou procuração insertos nos autos, e as demais normas legais aplicáveis, bem como do edital de Pregão, mediante as condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

**DE DETENTORA:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, possuidora do CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida na XXXXX, XX – Bairro XXXX, cidade de XXXXXXX / XX – CEP: XXXXX, neste ato representado pela(o) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxx, RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx SSP/SP e CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx

#### CLÁUSULA I - OBJETO E VALOR

1.1. Consiste no registro de preços, visando eventuais e futuras aquisições de **Contratação de empresa especializada para fornecimento de cartões magnéticos com chip para aquisição de combustíveis (gasolina, álcool, óleo diesel comum e óleo diesel s10) para consumo da frota municipal de veículos.**

1.2. Considera-se parte integrante da presente Ata, como se nela estivessem transcritos, os seguintes documentos: a) - Edital do Pregão presencial nº 04/2023 e seus Anexos; b) - Proposta apresentada pela contratada; e c) - Ata(s) da sessão do Pregão referido.

#### CLÁUSULA II - PRAZOS, CONDIÇÕES E UTILIZAÇÃO

2.1. O serviço será utilizado de acordo com as necessidades da Prefeitura na rede credenciada de postos de combustíveis.

2.2. A confirmação do pedido será repassada à Detentora pelos meios existentes de comunicação de forma a abreviar o feito (e-mail), e estará condicionada a atualização, pela Detentora, de sua regularidade fiscal e trabalhista.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78  
Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000  
Fone (14) 3285-1244  
e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



Constatadas irregularidades no serviço, o município, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

2.2.1. Rejeitá-lo se não corresponder às especificações do Termo de Referência- Anexo I do Edital, determinando sua correção;

2.6. Após o a utilização dos serviços, ao final de período (um mês) será faturada a nota fiscal e será encaminhada para empenho e pagamento.

## CLÁUSULA III - VIGÊNCIA DA ATA E REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

3.1. O prazo de vigência deste Registro de Preços é de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura da Ata, podendo ser convertida em Contrato após o prazo da ata de registro de preços, com o valor da mesma, por acordo entre as partes, nos termos do inciso II, do Art. 57, da Lei Federal nº 8666/93.

3.2. Durante a vigência da Ata o preço registrado será fixo e irredutível, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d”, do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado. As hipóteses exigem a superveniência de “fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual”.

3.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 a Prefeitura, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

3.4. Comprovada redução do preço praticado no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago, a Detentora será convocada pela Prefeitura para a devida alteração do valor registrado.

3.5. Durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços a Prefeitura não será obrigada a firmar as contratações que dela poderá advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## CLÁUSULA IV - PAGAMENTO

4.1. O pagamento relativo à cada parcela será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, após a utilização do serviço.

4.2. O documento fiscal que apresentar incorreções será devolvido à Detentora e seu vencimento ocorrerá no mesmo prazo contido do item acima, contado da data de apresentação correta do documento fiscal.

4.3. O pagamento será efetuado:

a) - mediante crédito aberto em conta corrente em nome da detentora da ata, que deverá indicar



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78  
Rua Joaquim dos Santos Camonez, 661 Centro - Cep: 17.480-000  
Fone (14) 3285-1244  
e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



o número de sua conta corrente e agência correspondente;

b) - através de boleto bancário, devendo nesse caso a nota estar acompanhada do boleto bancário, não sendo admitida cobrança pela emissão do boleto.

## CLÁUSULA V - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

5.1. Contratar com a Prefeitura, nas condições previstas no Edital do Pregão referenciado, e o preço registrado nesta Ata, o serviço objeto deste ajuste.

5.2. Respeitar as posturas, regulamentos e condições impostas em lei Municipal, Estadual e Federal, que incidirem sobre o objeto do presente certame.

5.3. Manter, durante toda vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela licitação.

5.4. Não subcontratar, transferir ou ceder as obrigações decorrentes do presente Registro de Preços, salvo motivo justificado e autorização expressa da Prefeitura.

5.5. Fornecer o serviço com as especificações compatíveis com a proposta.

## CLÁUSULA VI - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA CONTRATANTE

6.1. Fiscalizar o fornecimento do serviço.

6.2. Comunicar a Detentora, imediatamente, por escrito preferencialmente, quando constatada qualquer irregularidade inerente ao objeto, prestando a essa todos os esclarecimentos necessários e oportunos pertinentes ao constatado.

6.3. Manter no prazo, todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora.

## CLÁUSULA VII - SANÇÕES

7.1. Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços e às contratações decorrentes as sanções estipuladas na Lei Federal nº 10.520/2002, que a Detentora declara conhecer integralmente.

## CLÁUSULA VIII - DIPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Fica eleito o Foro de Duartina/SP, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata não resolvidas na esfera administrativa.

8.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis nºs 8.666/93 e 10.520/02.

8.3. Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Cabralia Paulista, ... de..... de 2023.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**  
**ODEMIL ORTIZ DE CAMARGO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATADA**  
**CNPJ nº**  
**CPF nº**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78  
Rua Joaquim dos Santos Camonez, 661 Centro - Cep: 17.480-000  
Fone (14) 3285-1244  
e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



## ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CONTRATADO:

ATA REGISTRO DE PREÇO Nº

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de cartões magnéticos com chip para aquisição de combustíveis (gasolina, álcool, óleo diesel comum e óleo diesel s10) para consumo da frota municipal de veículos.

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 e interessados 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: \_\_\_\_\_





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78  
Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000  
Fone (14) 3285-1244  
e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



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

Nome: ODEMIL ORTIZ DE CAMARGO

Cargo: PREFEITO

CPF: 054.289.238-30

## **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: ODEMIL ORTIZ DE CAMARGO

Cargo: PREFEITO

CPF: 054.289.238-30

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

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

### **Pelo contratante:**

Nome: ODEMIL ORTIZ DE CAMARGO

Cargo: PREFEITO

CPF: 054.289.238-30

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

### **Pela contratada:**

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

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

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

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

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

Nome: Ana Cristina Consalter Amôr

Cargo: Secretária de Educação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



CPF: 331.422.418-41

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

Nome: Adriano Giroldo

Cargo: Secretário de Saúde

CPF: 169.051.528-70

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

Nome: Antônio Marcos Dos Santos

Cargo: Encarregado do Transporte Central

CPF: 170.607.078-08

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

Nome: Mauro Sergio Leal

Cargo: Secretário de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

CPF: 200.108.828-04

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

Nome: Angelita Maria Da Costa

Cargo: Secretaria da Assistência Social

CPF: 259.949.478-81

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camonez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



## **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: Renan Pires Domingues

Cargo: Gestor De Contratos

CPF: 426.035.358-62

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

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78  
Rua Joaquim dos Santos Camonez, 661 Centro - Cep: 17.480-000  
Fone (14) 3285-1244  
e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



## **ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRALIA PAULISTA

CNPJ Nº: 46.137.469/0001-78

CONTRATADA:

CNPJ nº :

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 12 meses

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de cartões magnéticos com chip para aquisição de combustíveis (gasolina, álcool, óleo diesel comum e óleo diesel s10) para consumo da frota municipal de veículos.

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Cabralia Paulista, ..... de ..... de 2023.

Nome: ODEMIL ORTIZ DE CAMARGO

Cargo: PREFEITO

CPF: 054.289.238-30

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