

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

## EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2021

### SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE DAMIANÓPOLIS, Estado de Goiás**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 01.740.505/0001-55, com sede na Avenida Goiás, n. 139, Centro, Damianópolis- GO, CEP 73.980-000, representado pelo Secretário de Administração deste Município, com observância da Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.2002, da Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006, do Decreto nº 6.204, de 05.09.2007, Decreto nº 7.892, de 23.01.2013 e, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, suas alterações e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, torna público para conhecimento dos interessados, que fará **REALIZAR NO 17/02/2021, ÀS 10:00 H**, licitação pública na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002.2021**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para eventual, futura e parcelada aquisição de Combustível, conforme especificações constantes do Termo de Referência em anexo.

O aviso do **Edital**, atendendo à legislação pertinente será publicado no sítio oficial -<http://www.damianopolis.go.gov.br/> como também, no quadro de avisos (Mural) da Prefeitura Municipal, em jornal de grande circulação.

O Edital e seus Anexos poderão ser requeridos das 12h às 17h, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal ou pelo sítio <http://www.damianopolis.go.gov.br/>.

O procedimento e o julgamento deste pregão presencial serão conduzidos pela pregoeira Oficial e sua Equipe de Apoio designados pelo do Decreto supracitado, que conduzirá os trabalhos em sessão pública, no local, na data e no horário abaixo indicados:

Horário e Local para abertura da Licitação e recebimento dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇO "01"** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO "02"**:

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

**Local:** Na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Damianópolis/GO, localizada na Avenida Goiás, n. 139, Centro, Damianópolis- GO.

**Data:** 17 de fevereiro de 2021.

**Horário:** às 10 (dez) horas (horário local), com tolerância de 15 (quinze) minutos.

Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Damianópolis/GO ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

Caso não seja possível a conclusão dos trabalhos no dia marcado, a sessão será suspensa, constando em Ata a data da reabertura e comunicado a todos os licitantes credenciados.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, conduzido pela Pregoeira, auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, conforme designação contida nos autos do processo;

**1.2** A proponente deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento, bem como, para o recebimento e abertura da proposta;

**1.3** O presente Edital se submete integralmente ao disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços.

## **2. DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES**



A presente licitação tem por objeto a seleção das melhores propostas que vise à contratação de empresa para fornecimento eventual, futuro e parcelado de COMBUSTÍVEIS (gasolina, etanol, óleo diesel comum e S10), para atender a frota do Município de Damianópolis/GO enquanto a serviço da municipalidade na cidade de Goiânia/GO, em conformidade com as especificações contidas no Anexo I, Termo de Referência deste Edital.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** Poderão participar da presente Licitação quaisquer interessados que, na fase de Propostas e Habilitação, comprove possuir os requisitos de qualificação exigidos neste Edital e que tenham especificado como objeto social da empresa, expresso no estatuto ou Contrato Social, atividade pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

**3.2** - É vedada a participação de:

- a)** pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b)** pessoas físicas insolventes ou jurídicas sob processo de falência ou recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação (Lei Federal nº 11.101/05).
- c)** estrangeiras que não funcionem no País;
- d)** pessoas jurídicas reunidas em consórcio, quaisquer que sejam sua forma de constituição;
- e)** cooperativas de serviço e/ou trabalho;
- f)** pessoa jurídica ou natural, que tenham deixado de cumprir compromissos financeiros anteriores com a Prefeitura Municipal de Damianópolis ou ainda que tenham incorrido nas sanções administrativas previstas no art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93;
- g)** pessoa jurídica cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

- h) pessoa natural que pertença ao quadro de servidores do Município de Damianópolis/GO, seja da Administração Direta ou Indireta; e
- i) pessoa jurídica na qual haja gerente ou sócio pertencente ao quadro de servidores do Município de Damianópolis/GO seja da Administração Direta ou Indireta.

**3.3** - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

## **4. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO**

**4.1** A Ata de Registro de Preços terá validade até dia 31 de dezembro de 2021, de acordo com o *caput* do Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

## **5. DO VALOR ESTIMADO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1** - O valor total estimado para a aquisição dos combustíveis de que trata esta Licitação é de R\$159.550,00 (cento e cinquenta e nove mil quinhentos e cinquenta reais) conforme Planilha Orçamentária constante do Anexo I, deste Edital.

## **6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1** - As despesas, decorrentes da Contratação dos Serviços de Fornecimento, objeto deste edital, serão empenhadas nas dotações consignadas no Orçamento do exercício do ano de 2021:\_\_\_\_\_.

## **7. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**7.1** - Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 8.666/93, da Lei Federal 10.520/02 e do Decreto Federal nº

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

7.892/13, protocolizando os pedidos até 02 (dois) dias úteis anteriores, da data fixada para abertura dos envelopes, devendo a Pregoeira e sua Equipe de Apoio decidir sobre a impugnação em até 24 (vinte e quatro horas).

**7.1.1** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades nele supostamente existentes até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, ficando esclarecido que a intempestiva comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso.

**7.1.2** - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**7.2** - Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas a Pregoeira e encaminhadas por escrito e protocolizada exclusivamente no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Damianópolis/GO.

**7.2.1** – Não serão aceitas impugnações através de e-mail ou fax.

## **8. DO CREDENCIAMENTO**

No dia, hora e local indicados no preâmbulo desse Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

**8.1** - Para o credenciamento – cada licitante credenciará 01 (um) representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada – deverão ser apresentados, em separado dos envelopes contendo propostas de preços e documentação, os seguintes documentos:



**8.1.1** - Tratando-se de representante legal, a cópia autenticada do ato constitutivo, do estatuto, do contrato social ou de outro instrumento de registro comercial, com as alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Nos seguintes termos:

- a)** Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por membro integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.), documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrados), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciando para o dito cargo (Ata de Assembleia Geral e, quando for o caso, também Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a ser(em) comprovada(s));
- b)** Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados na alínea “a”, desse subitem, neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, acompanhados da procuração com firma reconhecida do outorgante e do outorgado, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;
- c)** Quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular da firma individual: declaração de firma individual devidamente registrada;
- d)** Quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o mesmo documento referido na alínea “c”, desse subitem, acompanhado da

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

procuração com firma reconhecida das assinaturas do empresário e do procurador na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação.

**8.1.2** - Tratando-se de procurador (a), 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.

**8.1.3** - Tratando-se de pessoa natural, documento oficial de identidade ou outro documento contendo foto, que identifique essa pessoa.

**8.1.4** - Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deve-se apresentar Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo II), visando ao exercício de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

**8.1.5** - Declaração de Pleno Atendimento (Anexo III) aos requisitos exigidos para habilitação no presente processo licitatório.

**8.2** - Tanto o (a) representante legal, quanto o(a) procurador(a), deverão apresentar documento oficial de identificação que contenha foto, juntamente com cópia dele para autenticação por parte da Equipe de Apoio e juntada aos documentos de credenciamento.

**8.2.1** - Caso o (a) representante da licitante deseje, pode entregar diretamente à Equipe de Apoio cópia do documento devidamente autenticada, ocasião em que fica dispensada a apresentação do original.

**8.3** - Ausente o (a) representante legal/ procurador (a) na sessão pública, a pessoa jurídica ou natural concorrerá com o preço ofertado na proposta encaminhada à CPL, todavia fica obrigada a apresentar – **em separado dos envelopes de Propostas e de Documentação** – a

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

Declaração de Pleno Atendimento (Anexo III), sob pena de automática desclassificação do certame.

**8.4** - Os documentos (originais e fotocopiados) elencados nesse capítulo deverão ser apresentados fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos e antes da abertura dos envelopes. No caso de cópias dispensadas de autenticidade cartorial, elas serão autenticadas por membro da Equipe de Apoio, à vista do original.

**8.4.1** - O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado de acordo com o previsto nos itens 8.1 e 8.2.

**8.4.2** – Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado, para cada empresa licitante.

**8.5** - A CPL, na presença dos representantes das licitantes presentes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, receberá os documentos necessários para o Credenciamento. Findo o prazo, nenhum outro documento será aceito pela CPL, salvo no caso de haver inabilitação e/ou desclassificação de todas as licitantes ou referente a credenciamento de representantes.

**8.5.1** - Cada licitante deverá entregar os 02 (dois) envelopes, contendo respectivamente os “ENVELOPE A – Proposta” (para a classificação) e “ENVELOPE B – Documentos de Habilitação” (para a habilitação), exclusivamente na data, no local e no horário já determinados, sendo vedada qualquer outra forma de apresentação.

**8.5.2** - A sessão de abertura dos envelopes, salvo razões motivadas pela Administração e divulgadas ao público em geral, se iniciará impreterivelmente às **10h (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**, com tolerância máxima de **15 (quinze) minutos**, não sendo, a partir daquele momento, recebido nenhum novo Credenciamento.



## 9. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1 Os envelopes, respectivamente **Proposta de Preços** (Envelope A) e **Documentos de Habilitação** (Envelope B), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

<b>PREGÃO PRESENCIAL N. ° 002/2021 ENVELOPE A – PROPOSTA NOME DA PROPONENTE ENDEREÇO CNPJ TELEFONE</b>	<b>PREGÃO PRESENCIAL N. ° 002/2021 ENVELOPE B - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NOME DA PROPONENTE ENDEREÇO CNPJ TELEFONE</b>
--	---

9.2 Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (*uma*) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise. A proposta deverá estar datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração;

9.2.1 A proponente somente poderá apresentar uma única **Proposta**.

9.3 Os **documentos de habilitação** (Envelope B) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet;

9.3.1 A aceitação da documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original a Pregoeira, por ocasião da abertura do **Envelope B**, para a devida autenticação;



**9.3.2** Os documentos expedidos via *Internet* e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte da Pregoeira;

**9.3.3** A Pregoeira não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

**9.3.4** Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

## 10. DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA

### 10.1. Na Proposta de Preço deverão:

**10.1.1** Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

**10.1.2** Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato.

**10.1.3** Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

**10.1.4 – Declaração** de que a empresa se compromete a entregar o combustível de acordo com as normas do Anexo I, Termo de Referência, com aplicação das legislações pertinentes, sob pena de desclassificação.

**10.1.5** Ser apresentada cotação de preço definida no objeto deste Edital, em moeda corrente nacional (R\$ – com até duas casas decimais), expressa em algarismos e por extenso, item básico para apresentação da proposta;

**10.1.6** Constar preço unitário e total dos itens cotados, na proposta de preço. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último;

**10.1.7** Os preços unitários do item em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão de inflação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação e seu(s) Anexo(s);

**10.1.8** Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**10.1.9 Declaração, impressa na proposta**, de que o produto ofertado atende todas as especificações exigidas no **Anexo I Termo de Referência**.

**10.2** Declaração que o preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável pelo período da Ata de Registro de Preços.

**10.3** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor unitário, conforme item 10.1.5. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**10.4** Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

**10.5** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

**10.6** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**10.7** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

**10.8** A ocorrência de saldo remanescente dos produtos licitados, ao final do período do registro de preço, não ensejará obrigação da CONTRATANTE em recebê-lo, tampouco gerará qualquer obrigação futura as partes.

**10.9** Apresentar juntamente com a proposta impressa, mídia digital (pen drive), planilha Eletrônica que se encontra disponível no site juntamente com o presente Edital. Lembrando que a não apresentação da mesma não implicará a inabilitação da empresa, porém, atrasará o andamento do certame.

## 11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

## 11.1 Quanto à Habilitação Jurídica

### 11.1.1 Pessoa Jurídica:

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

Os documentos relacionados nas Alíneas "a" à "d" deste Subitem não precisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**11.2** Se Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, essa condição deverá estar demonstrada na documentação apresentada.

### 11.3 - É obrigatória a apresentação de:

I – **Declaração** comprovando que em seu quadro de pessoal não existe menor de 18 anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em conformidade com a legislação vigente;



II – **Declaração** expressa da licitante de não ter recebido da Prefeitura Municipal de Damianópolis ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de **INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

**11.4** – Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal de Damianópolis;

## **11.5 - Quanto à Regularidade Fiscal**

### **11.5.1 - Pessoa Jurídica**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** (Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), **Estadual** (Certidão Negativa de Débitos relativa ao ICMS) e **Municipal** (Certidão Negativa de Débitos) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor;
- d) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), através do Certificado de Regularidade ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;
- e) Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas**, ou seja, prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e da Lei Federal nº 12.440/11, de 07.07.2011.



## 11.6 Quanto à Qualificação Econômico-Financeira

### 11.6.1 Pessoa Jurídica

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio da pessoa física, datada de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores à data final de entrega dos envelopes.

## 11.7 - Qualificação Técnica:

**11.7.1** Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, quando for o caso, comprovando ter a empresa licitante fornecido material compatível com o objeto da presente licitação, ou seja, **Fornecimento de Combustível(eis)**, conforme especificações constantes no **Anexo I** deste edital.

## 11.8 - Considerações finais sobre a habilitação:

**11.8.1** - Os documentos exigidos para habilitação jurídica, fiscal, econômica financeira e técnica não poderão ser apresentados fora do envelope, nem posteriormente a sua abertura;

**11.8.2** - Caso algum documento seja emitido pela *internet*, não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, pela pregoeira e sua Equipe de Apoio, no *site* do órgão competente;

**11.8.3** - A licitante deverá indicar o (a) representante legal/procurador(a), com poderes (procuração) para assinatura da Ata de Registro de Preços, com números dos documentos de identidade: Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro Geral (RG); e



**11.8.4** - A licitante deverá, outrossim, fornecer, juntamente com a documentação acima elencada, **declaração da qual conste o número da conta corrente, agência e nome do banco para respectivo pagamento.**

**11.8.5** - A licitante deverá informar no “ENVELOPE nº 02 - Documentos de Habilitação”, **nome, nacionalidade, estado civil, endereço, RG, CPF, número do telefone e e-mail do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços**, caso a licitante seja vencedora da licitação, bem como do representante junto à Prefeitura. A ausência deste anexo junto aos documentos de habilitação, não inabilita a licitante, no entanto é condição para assinatura da Ata, caso se consagre vencedora do certame.

**11.8.6** - A ausência dos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal de qualificação econômico-financeira e qualificação técnica provoca a imediata desclassificação da licitante.

**11.8.7** - Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira **deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa**, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Os documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**11.8.8** – O representante legal que assinar pela empresa licitante os documentos constantes do ENVELOPE nº 02, deverá estar credenciado para esse fim e ser comprovado se a CPL vier a exigir.

## **12. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE “DOCUMENTOS DE PROPOSTA” E DOS “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO**

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

**12.1 - Após o credenciamento de cada licitante**, será entregue a Pregoeira a Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo II) e a Declaração de Pleno Atendimento (**Anexo III**) aos requisitos de habilitação.

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

**12.2-** O julgamento da licitação será realizado em 02 (duas) fases, conforme abaixo, e obedecerá ao critério de “menor preço por item” para o objeto deste Edital:

**12.2.1 - Fase de Proposta**: compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos no “ENVELOPE nº 01 – Documentos de Proposta”, a fim de classificar as licitantes para posterior disputa de lances, verificando-se, ao final, a licitante que passará para a fase de habilitação;

**12.2.2 - Fase de Habilitação e Julgamento Final**: compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no “ENVELOPE nº 02 - Documentos de Habilitação”, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital, analisando apenas a documentação da primeira colocada.

**12.2.3** – Caso a licitante detentora do melhor lance seja desclassificada, a Comissão de Licitações passará a análise da documentação da empresa melhor classificada, sucessivamente, até o completo atendimento das exigências de habilitação.

**12.3 - Fase de Proposta:**

**12.3.1** - Aberto o Envelope nº 01, a Pregoeira analisará a Proposta, qual deverá atender às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificada a proposta



cujo objeto não atenda às especificações, às condições e aos prazos fixados no Edital ou que apresente preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

**12.3.1.1** - No tocante aos preços, a proposta será verificada 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 das Propostas por cada item dos lotes.

**12.3.1.2** - As propostas de preço apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Edital serão desclassificadas, não se admitindo complementação posterior;

**12.3.1.3** - Será também desclassificada a proposta que, para a sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

**12.3.2** - Considerando-se que a seleção observará o menor preço por item, as propostas classificadas 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; e
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o limite de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**12.3.3** - A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do (a) autor (a) da proposta de maior

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

preço unitário e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**12.3.3.1** - 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.

**12.3.4** - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço unitário.

**12.3.4.1** - Havendo empate, será assegurada a preferência de contratação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

**12.3.4.2** - Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

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

**12.3.6** - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

**12.3.7** - A Pregoeira poderá negociar com o (a) autor (a) da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.



**12.3.8** - Após a negociação, se houver a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**12.3.8.1** - Se necessário, 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 a juntará aos autos por ocasião do julgamento.

**12.3.9** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da respectiva licitante.

## **12.4** - Fase de Habilitação e Julgamento:

**12.4.1** - Findo os procedimentos de classificação dos preços, a Pregoeira anunciará a abertura dos envelopes referentes aos documentos de habilitação pela ordem de classificação dos preços, os quais serão rubricados, folha por folha, pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio, bem como pelos representantes das licitantes presentes.

**12.4.2** - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser verificados por meio eletrônico hábil de informações.

**12.4.2.1** - A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**12.4.2.2** - 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.

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

**12.4.3** - Concluída a análise dos documentos de habilitação serão inabilitadas as licitantes que:

- a) Deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, não se admitindo complementação posterior.

**12.4.4** - Caso julgue necessário, a Pregoeira poderá suspender a reunião, para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, tudo sendo registrado em ata.

**12.4.5** - Suspensa a reunião, todos os documentos (envelope com Proposta e envelope de documentos de habilitação), ainda devidamente fechados, ficarão em poder da CPL, após serem rubricados por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

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

**12.4.7** – A licitante declarada vencedora deverá encaminhar a Pregoeira a PROPOSTA COMERCIAL, AJUSTADA AO PREÇO FINAL, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do horário da realização do pregão, sob pena de desclassificação.

**12.4.8** - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o (a) seu (sua) autor (a), 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 (a) autor (a) atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada a licitante vencedora.



**12.4.9** - Após a fase de habilitação não é admitida desistência do processo licitatório, que será considerado em todos os seus efeitos obrigacionais, salvo, por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela CPL.

**12.4.10** - Se todas as licitantes forem inabilitadas, a CPL poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos de habilitação, escoimados das causas da inabilitação, permanecendo os envelopes contendo os “Documentos de Habilitação” em poder da CPL.

**12.4.11** - Os envelopes com os documentos relativos à Propostas das licitantes inabilitadas, não retirados pelos seus representantes na data marcada para sua abertura, caso seja declarada e licitante vencedora e havendo expressa renúncia ao direito de interposição de recurso pelas demais licitante, permanecerão eles em poder da CPL, devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias consecutivos contados da data citada acima. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

## **13. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

**13.2** - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso e, conseqüente, adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora com encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

**13.3** - Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou mantê-la, encaminhando o feito devidamente instruído à autoridade jurídica competente para análise do caso.

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

**13.5** - 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.

**13.6** - Decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, ou havendo renúncia expressa a esse direito, o julgamento da licitação será submetido à autoridade CONTRATANTE para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação, publicando-se o resultado do julgamento.

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

**14.1** - O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, pela CONTRATANTE, até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao fornecimento, condicionado à apresentação da documentação fiscal e à liquidação da despesa, o qual será processado no Departamento competente da CONTRATANTE.

**14.1.1** - Caindo a data do pagamento em dia não útil, final de semana, recesso ou ponto facultativo para a Prefeitura Municipal de Damianópolis-Go, considerar-se-á prorrogada a data do pagamento para o dia útil imediatamente seguinte.

**14.2** - Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Municipais do Município de Damianópolis (CNDM), caso seja domiciliada neste

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

Município.

**14.3** - O não atendimento do disposto no item anterior, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do protocolo da nota fiscal no setor competente, acarretará a retenção do pagamento, até que solucione a questão, e se perdurar, a rescisão do contrato.

**14.4** - A CONTRATADA sujeitar-se-á, no ato do recebimento da fatura, à quitação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), **caso incidente**.

**14.5** - Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

**14.6** - A Prefeitura Municipal de Damianópolis reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação do fornecimento do combustível, não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas.

**14.7** Na eventualidade de aplicação de multa, ela será automaticamente descontada do pagamento a que fizer jus a licitante vencedora.

**14.8** A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ - apresentado para a Habilitação – só será liberada quando a entrega estiver em total conformidade com as especificações constantes do Anexo I, desse Edital.

**14.9** Deverão constar na nota fiscal/fatura as especificações dos combustíveis e o número da Ata de Registro de Preços.

**14.10** - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, a Prefeitura Municipal de Damianópolis comunicará à CONTRATADA para que regularize a situação.



**14.10.1** - Na hipótese prevista no subitem 14.10, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

**14.11** – Deverão ser pagos somente os abastecimentos efetivamente realizados e atestados pelo Fiscal do Contrato;

## **15 - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

**15.1** Constituem obrigações específicas da Contratada, sem prejuízo das obrigações estabelecidas nas normas legais e técnicas aplicáveis ao fornecimento de combustíveis nele previsto:

- a)** Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento contratado, de acordo com o Termo de Referência, As Cláusulas Contratuais, a Legislação vigente, a sua Proposta, os critérios de Sustentabilidade Ambiental, bem como, observância das orientações do Contratante;
- b)** Abastecer os veículos do Contratante com produtos de primeira qualidade, de acordo com as especificações e normas da Agência Nacional do Petróleo – ANP e INMETRO;
- c)** Fornecer os combustíveis sempre que solicitados, no período diurno e/ou noturno;
- d)** Fornecer o combustível somente com a “Autorização de Fornecimento” emitida pelo Fiscal do Contrato;
- e)** Manter, em um único ponto de venda, bombas de gasolina, álcool hidratado, Diesel S-10 e óleo diesel;
- f)** Manter, durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, o valor dos combustíveis ofertados.
- g)** Indicar “**Preposto**”, aceito pelo Contratante, que será legítimo representante da Contratada, responsável pela execução do contrato, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo com a obrigação de se reportar, quando houver

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

necessidade, ao responsável pelo acompanhamento do contrato pelo Contratante (Fiscal do Contrato) que tomará as providências pertinentes para que sejam corrigidos todos os problemas detectados;

**h)** Utilizar pessoal próprio, contratado sob a sua inteira responsabilidade, capacitado, orientado e treinado, para, sob a sua supervisão direta, fornecer os combustíveis do objeto, com qualidade;

**i)** Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados ou preposto, diretamente aos veículos do Contratante, decorrentes de sua culpa ou dolo;

**j)** Instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao seu conhecimento por força da execução do contrato;

**k)** Responsabilizar pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste Instrumento legal;

**l)** Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguros, taxas, impostos e contribuições, indenizações, transporte, alimentação, uniformes e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei;

**m)** Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto deste Contrato. A fusão, cisão ou incorporação somente serão possíveis com o consentimento prévio e expresso do Contratante e desde que não afete o fornecimento contratado;

**n)** Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;

**o)** Justificar ao Contratante eventuais motivos de força maior, em tempo hábil, que impeçam a realização do fornecimento de combustíveis objeto deste Edital;



- p) Observar o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- q) Comunicar ao Contratante, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou de endereço;
- r) Manter seus empregados sob seu vínculo empregatício exclusivo, estando em dia com todos os encargos e obrigações previstas na legislação social, trabalhista e previdenciária em vigor, fazendo a comprovação, a qualquer tempo, quando solicitado pelo Contratante;
- s) Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 16. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE GERENCIADOR DA ATA

A CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar o abastecimento dos veículos, nos termos do inc. III do art. 58 c/c o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

### 16.1 Compete ainda à Contratante:

- a. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- b. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;
- c. Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;



- d. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- e. Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- f. Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata;
- g. Manter atualizada a listagem de preços que contemple a relação dos itens, para os fins previstos na Ata;
- h. Emitir requisição para abastecimento dos veículos.

## **17. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1** A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

**17.2** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

**17.3** A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

**17.4** Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 17.2 ou havendo recusa em fazê-lo, a Administração aplicará as penalidades cabíveis.

**17.5** A Ata de Registro de Preços terá validade até dia 31 de dezembro de 2021 a contar da data da publicação de seu extrato em jornal de grande circulação.



**17.6** A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Presencial nº 002.2021-SRP, terá seu extrato publicado em jornal de grande circulação, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Damianópolis.

**17.7** O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o [inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

**17.8** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o [§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

**17.9** Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

**17.10 Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:**

**17.10.1 *Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:***

- a. A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- b. A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- c. A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- d. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;



- e. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;
- f. Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- g. No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Fornecedora;
- h. Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

#### **17.10.2 Pela Detentora quando:**

- a. Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

**17.11** A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pela contratante.

**17.12** A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

**17.13** Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

**17.13.1** Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

**17.14** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

**17.15** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

## **18. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO.**

**18.1** Os Veículos serão abastecidos mediante solicitação ao Fiscal do Contrato, que emitirá uma autorização conforme a necessidade do órgão, mediante apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente.

**18.2** Os combustíveis, objeto desta Licitação, deverão ser de primeira qualidade, fornecidos em perfeita condição de acordo com as normas e especificações da Agência Nacional do Petróleo – ANP e INMETRO.

**18.3** Os combustíveis deverão ser fornecidos a partir da assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma.

**18.4** O combustível deverá ser fornecido imediatamente no Município de Goiânia/GO, e o local do abastecimento deverá ser indicado pela empresa vencedora.

## **19. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**19.1** A detentora/contratada obriga-se a fornecer os combustíveis licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP



e INMETRO, e de acordo com a solicitação do Fiscal do Contrato, responsável pela emissão da requisição, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e da Ata de Registro de Preços/Contrato/Nota de empenho.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**20.1** Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a Administração poderá sujeitar a Detentora/Contratada às penalidades seguintes:

- a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Damianópolis, pelo prazo de até 02 (dois) anos (Art. 87 III, da Lei 8.666/93), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no Art. 7º da Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002;
- b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior na esfera municipal, mediante publicação no Jornal de Grande Circulação.

**20.2** Pelo recuso no fornecimento dos combustíveis, a Detentora/Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

**20.3** Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.



**20.3.1** A aplicação das multas independará de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

**20.3.2** As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

**20.3.3** A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

**20.4** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

**20.5** Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

## **21. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

**21.1** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013 e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

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

**21.3** Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

**21.4** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.

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

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

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



## 22. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

**22.1** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013.

**22.2** Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

**22.3** O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

**22.4** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**22.4.1** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**22.4.2** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**22.5** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Departamento de compras da

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

Prefeitura Municipal de Damianópolis-GO, por intermédio do órgão gerenciador da ata de registro de preços.

**22.6** Se ocorrer do preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**22.7** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**22.8** O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993](#), ou no [art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002](#).

**22.9** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:



- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

## **23 - DAS REVISÕES DE PREÇOS**

**23.1** - O preço registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

**23.2** - O pedido deverá ser enviado à Secretaria de Administração, através do protocolo geral da Prefeitura Municipal de Damianópolis no horário de expediente.

**23.3** - A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Consultoria Jurídica do Município.

**23.4** - Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

**23.5** - A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação da Consultoria Jurídica e ratificação da Secretaria Municipal de Administração em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

**23.6** - A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir do seu registro por meio de simples apostilamento na forma do §8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 que será publicado posteriormente no Jornal de Grande Circulação.

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

**23.7** - O pedido de revisão, enquanto não deferido total ou parcialmente, não isenta o Signatário Detentor de dar continuidade aos serviços nas condições anteriores.

**23.8** - O percentual de diferença entre o preço de mercado apurado e o último valor ofertado pelo Signatário Detentor deverá, preferencialmente, ser mantido durante a vigência da Ata de Registro de Preços e não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico.

**23.9** - Os preços poderão ser revistos pelo Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços quando, por meio de pesquisa, for apurada redução do preço médio de mercado dos serviços.

**23.10** - Quando necessário, os preços vigentes poderão ser alterados pelo Órgão Gestor do Registro de Preços, sempre em consonância e seguindo as diretrizes definidas neste edital e na legislação aplicável.

**23.11** - As revisões de preços terão validade a partir da emissão de documento formal produzindo todos os efeitos legais e posterior publicação no Jornal de Grande Circulação.

**23.12** - O(s) preço(s) registrado(s) e a(s) marca(s) serão publicados, no mínimo, trimestralmente, em jornal de grande circulação.

**23.13** - É de responsabilidade do Órgão interessado que futuramente aderir à Ata de Registro de Preços, o acompanhamento das alterações dos preços.

**23.14** - Serão pagos os preços vigentes publicados na data em que as Notas de Empenho forem entregues ao Signatário Detentor, independentemente da data de entrega dos produtos na unidade requisitante, ou de qualquer revisão de preços deferida nesse intervalo de tempo.



**23.15** - O Órgão Gestor poderá exigir a substituição dos produtos por outros, mantendo, no mínimo, o padrão fixado neste edital, sempre que restar comprovado em determinado momento que a qualidade dos anteriores não atendem mais às especificações exigidas ou se encontram fora da legislação aplicável.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**24.1** - As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

**24.2** - Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

**24.3** - Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

**24.4** - A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

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

**24.6** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

**24.7** Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo IA – Planilha de Consumo Médio por Órgão Solicitante;

Anexo II – Declaração de Microempresa;

Anexo III - Declaração de pleno atendimento;

Anexo IV - Declaração de que não emprega menor;

Anexo V - Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar;

Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo VII – Modelo da Proposta de Preços

## **25. DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Alvorada do Norte/GO, por mais privilegiado que outro seja para serem dirimidas eventuais dúvidas decorrentes desta Licitação, não resolvidas na esfera Administrativa.

Damianópolis/GO, aos 05 dias do mês de fevereiro de 2021.

---

*Secretário de Administração*

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

## EDITAL DO PRESENCIAL Nº. 002/2021 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### ANEXO I

#### 1.OBJETO

Registro de Preços para futura, eventual e parcelada aquisição de combustíveis diversos destinados ao abastecimento da frota de veículos do Município de Damianópolis/GO, em conformidade com as especificações neste Termo de Referência, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

PREFEITURA/ADMINISTRAÇÃO				
Nº Item	QUANTIDADE EM LITROS	COMBUSTÍVEL	Valor Médio	Valor Total
1	5.000	Óleo Diesel	R\$ 3,66	R\$ 18.300,00
2	15.000	Gasolina – Tipo C – Comum	R\$ 4,65	R\$ 69.750,00
3	5.000	Álcool	R\$ 3,26	R\$ 16.300,00
4	15.000	Óleo Diesel S-10	R\$ 3,68	R\$ 55.200,00
				R\$ 159.550,00

**VALOR TOTAL R\$ 159.550,00 (cento e cinquenta e nove mil e quinhentos e cinquenta reais).**

#### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição dos combustíveis acima elencados atenderá às necessidades da Prefeitura Municipal de Damianópolis/GO enquanto a serviço da municipalidade na cidade de Goiânia/GO, abastecendo a frota de veículos leves, médios e pesados e demais veículos locados – quando estes abastecidos pela Prefeitura -, que realizam diversas atividades



inerentes a cada uma, proporcionando assim mais segurança quanto ao atendimento da população do Município e Zona Rural.

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

### **4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

**4.1.** O fornecimento será efetuado imediatamente, conforme necessidade, a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato.

**4.2.** O abastecimento somente será realizado mediante apresentação de Autorização, emitida pelo Fiscal do Contrato, onde deverá constar o modelo do veículo, marca, quantidade e tipo de combustível autorizado para abastecimento, nome do Servidor responsável pelo abastecimento e quilometragem do veículo no momento do abastecimento;

**4.3.** Abastecimentos sem a devida autorização não serão de responsabilidade da Contratante;

**4.4.** Deverá ser emitido comprovante de abastecimento e anexado junto à autorização, para posterior envio ao Fiscal do Contrato, que fará a juntada para devida conferência com a Nota Fiscal emitida para pagamento;

**4.5.** No comprovante de abastecimento deverá constar a marca e modelo do veículo, quantidade e tipo de combustível e nome do Servidor responsável pelo abastecimento;



**4.6.** Só serão pagos os abastecimentos que ficarem devidamente comprovados e que constarem da Autorização emitida pelo Fiscal do Contrato e juntada à Nota Fiscal, todos os comprovantes de abastecimento, devidamente assinados;

## **5. AVALIAÇÃO DO CUSTO**

O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 159.550,00 (cento e cinquenta e nove mil e quinhentos e cinquenta reais)**.

**5.1** O custo estimado foi apurado a partir da demanda de combustível medida no exercício de 2020, e no mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas e em pesquisas de mercado.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1** Constituem obrigações específicas da Contratada, sem prejuízo das obrigações estabelecidas nas normas legais e técnicas aplicáveis ao fornecimento de combustíveis nele previsto:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento contratado, de acordo com o Termo de Referência, As Cláusulas Contratuais, a Legislação vigente, a sua Proposta, os critérios de Sustentabilidade Ambiental, bem como, observância das orientações do Contratante;
- b) Abastecer os veículos do Contratante com produtos de primeira qualidade, de acordo com as especificações e normas da Agência Nacional do Petróleo – ANP e INMETRO;
- c) Fornecer os combustíveis sempre que solicitados, no período diurno e/ou noturno;
- d) Fornecer o combustível somente com a “Autorização de Fornecimento” emitida pelo Fiscal do Contrato;
- e) Manter, em um único ponto de venda, bombas de gasolina, álcool hidratado e óleo diesel;

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

- f) Manter, durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, o valor dos combustíveis ofertados.
- g) Indicar “**Preposto**”, aceito pelo Contratante, que será legítimo representante da Contratada, responsável pela execução do contrato, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo com a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento do contrato pelo Contratante (Fiscal do Contrato) que tomará as providências pertinentes para que sejam corrigidos todos os problemas detectados;
- h) Utilizar pessoal próprio, contratado sob a sua inteira responsabilidade, capacitado, orientado e treinado, para, sob a sua supervisão direta, fornecer os combustíveis do objeto, com qualidade;
- i) Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados ou preposto, diretamente aos veículos do Contratante, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- j) Instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao seu conhecimento por força da execução do contrato;
- k) Responsabilizar pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste Instrumento legal;
- l) Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguros, taxas, impostos e contribuições, indenizações, transporte, alimentação, uniformes e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei;
- m) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto deste Contrato. A fusão, cisão ou incorporação somente serão possíveis com o consentimento prévio e expresso do Contratante e desde que não afete o fornecimento contratado;



- n) Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;
- o) Justificar ao Contratante eventuais motivos de força maior, em tempo hábil, que impeçam a realização do fornecimento de combustíveis objetos deste Edital;
- p) Observar o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- q) Comunicar ao Contratante, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou de endereço;
- r) Manter seus empregados sob seu vínculo empregatício exclusivo, estando em dia com todos os encargos e obrigações previstas na legislação social, trabalhista e previdenciária em vigor, fazendo a comprovação, a qualquer tempo, quando solicitado pelo Contratante;
- s) Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- t) O combustível deverá ser fornecido imediatamente no Município de Damianópolis, e o local do abastecimento deverá ser indicado pela empresa vencedora.

## **7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE GERENCIADOR DA ATA**

A CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar o abastecimento dos veículos, nos termos do inc. III do art. 58 c/c o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

### **7.1 Compete ainda à Contratante:**

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;



- b) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;
- c) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- e) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- f) Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata;
- g) Manter atualizada a listagem de preços que contemple a relação dos itens, para os fins previstos na Ata;
- h) Emitir requisição dos produtos solicitados para entrega.

## **8. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **9. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

**9.1** A fiscalização da contratação será exercida através de fiscal de contrato representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**9.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



**9.3** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Para verificação de capacidade técnico-operacional, a empresa licitante, deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido ou firmado por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que tenham executados serviços semelhantes ao objeto deste certame de forma satisfatória, qual seja, “fornecimento de combustível”.

## **11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

## **12. DA FROTA A SER ABASTECIDA**

**12.1** A relação da frota, placas, chassis, consumo médio e total estimado de consumo para o exercício de 2021 estão em anexo ao Processo Administrativo. A relação será disponibilizada aos interessados através de solicitação pelo e-mail [compraslicitadam@gmail.com](mailto:compraslicitadam@gmail.com) ou por disponibilização de mídia digital.



## EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2021

### SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### ANEXO II

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrita no CPF sob o nº [xxxx], DECLARA, sob as penalidades da lei, 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 fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

---

Nome:

Função na Empresa:

RG:

CPF:



## EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

### SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À

Pregoeira

Prefeitura Municipal de Damianópolis/GO

**REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2021**

**Sra. PREGOEIRA,**

Pela presente, declaramos que, nos termos do Artigo 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520/2002, a empresa (***Razão Social da Empresa***), cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2021**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS** para a Contratação de empresa para fornecimento eventual, futuro e parcelado de COMBUSTÍVEIS (gasolina, etanol, óleo diesel comum e S10), para atender a frota do Município de Damianópolis/GO enquanto a serviço da municipalidade na cidade Goiás, conforme Termo de Referência – Anexo I.

Local, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante

RG n.º

# Governo do Município de **Damianópolis Goiás**



Administração : 2021-2024



## EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2021

### SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### ANEXO IV

(modelo)

#### DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INC. V DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º, INC. XXXIII DA CF.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V, do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.**

- **Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz
- ( ).

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

***Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.***

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2021

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

## ANEXO V

(modelo)

### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, com endereço comercial na Rua \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da CIC nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** para fins de participação na presente licitação que não ter recebido da Prefeitura Municipal de Damianópolis-GO ou de qualquer de seus órgãos da administração direta ou indireta, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, **DECLARA** ainda que tomou conhecimento de todas as informações e condições para a prestação dos serviços objeto do **Pregão Presencial SRP n. 002/2021**.

Por ser verdade firmamos o presente nesta data

Cidade-UF, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2021.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL

Nome e assinatura do Representante Legal



## EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2021

### SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### ANEXO VI

#### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Aos ..... dias do mês de ..... de 2021, **O MUNICÍPIO DE DAMIANÓPOLIS, Estado de Goiás**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 01.740.505/0001-05, com sede na Avenida Goiás nº 139, Centro, Damianópolis-Goiás, CEP 73.980-000, representado pela Prefeita Municipal, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR.:

#### **Detentoras da Ata de Registro de Preços:**

1. **RAZÃO SOCIAL** e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

**As partes acima elencadas RESOLVEM**, por meio desta Ata e com integral observância das normas: Lei Federal nº 10.520/2007; Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, do Decreto nº 7.892, de 23.01.2013, da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, demais normas pertinentes e respectivas atualizações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo Instrumento Convocatório do Pregão Presencial nº 002/2021-SRP e seus anexos:

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021-SRP, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS** para a Contratação de empresa para fornecimento eventual, futuro e parcelado de COMBUSTÍVEIS (gasolina, etanol, óleo diesel comum e S10), para atender a frota do Município de Damianópolis/GO enquanto o serviço da municipalidade na cidade de Goiânia/Go, conforme condições, especificações e PREÇOS REGISTRADOS das respectivas propostas apresentadas, classificadas, aceitas/negociadas no certame do **Pregão Presencial nº 002/2021 realizado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021** conforme ata de sessão, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

## DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços decorre de **Adjudicação do Pregão Presencial nº 002/2021-SRP**, na forma da Lei Federal nº 10.520/02, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e **Ato de Ratificação dos Órgãos Participantes através de seus respectivos gestores, conforme Termo de Homologação de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021**, tudo constante no **Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2021**, do qual passa a fazer parte integrante esta Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1** O Objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS** para a Contratação de empresa para fornecimento eventual, futuro e parcelado de COMBUSTÍVEIS (gasolina, etanol, óleo diesel comum e S10), para atender a frota do Município de Damianópolis/GO enquanto a serviço da municipalidade na cidade de Goiânia/GO, em conformidade com as especificações contidas no Edital do Pregão Presencial nº 002/2021-SRP e seus Anexos.

**1.2** A Administração não se obriga a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da Ata de Registro de Preços.

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

**2.1** Esta Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

**2.2** A Ata de Registro de Preços terá validade até dia 31 de dezembro de 2021 a contar da data da publicação de seu extrato em jornal de grande circulação.

**2.2.1** A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Presencial nº 002/2021-SRP, terá seu extrato publicado em jornal de grande circulação, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Damianópolis durante sua vigência.

**2.2.2** O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

**2.3** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**2.4** Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO, DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO

**3.1** Os Combustíveis serão solicitados conforme a necessidade das Secretarias/Órgãos Participantes, mediante a assinatura e publicação desta Ata de Registro de Preços, no prazo



imediatamente, mediante apresentação de requisição/solicitação de abastecimento devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente.

**3.2** Os Combustíveis, objeto desta Licitação, deverão ser fornecidos em perfeita condição de utilização e atendendo às normas editadas pela Agência Nacional de Petróleo – ANP.

**3.3** Os produtos deverão ser fornecidos a partir da assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma.

**3.4** O não fornecimento do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas na Clausula Nona, desta Ata de Registro de Preços, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei Federal nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1** O pagamento das faturas à(s) licitante(s) vencedora(s) será efetuado, mensalmente, em parcela única mediante a apresentação da Nota Fiscal referente ao total de litros de combustíveis fornecidos no período anterior, mediante a apresentação da Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Administração, juntamente com as Requisições de Fornecimento emitidas pelas respectivas Secretarias/Órgãos Participantes responsáveis pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

**4.2** O prazo para a efetivação do pagamento referente ao(s) abastecimento(s) solicitado e devidamente fornecido será de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, acompanhada da(s) respectiva(s) Requisição (ões) de Abastecimento(s), desde que não haja fator impeditivo provocado pela licitante fornecedora.

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

**4.2.1** As notas fiscais a deverão ser emitidas nominalmente para cada Secretaria/Órgão Participante conforme o montante dos quantitativos totais das respectivas requisições/solicitações de abastecimento referente ao período anterior.

**4.2.2** Para cada nota fiscal deverá também ser apresentado ainda o “comprovante de controle da utilização do combustível”.

**4.3** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**4.4** A Nota Fiscal/Fatura emitida pela fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Processo Licitatório, nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento dos combustíveis e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**4.5** Os preços registrados quanto aos itens descritos no termos de referência são os seguintes:

ITEM	QUANTIDADE LITROS	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR DO LITRO	VALOR TOTAL
1		OLEO DIESEL	R\$	R\$
2		GASOLINA	R\$	R\$
3		ALCOOL	R\$	R\$
4		ÓLEO DIESEL S-10	R\$	R\$
TOTAL: R\$				

## CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

**5.1** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013.

**5.2** Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irredutíveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**5.3** O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

**5.4** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**5.4.1** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**5.4.2** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**5.5** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Departamento de compras da Prefeitura Municipal de Damianópolis/GO, por intermédio do órgão gerenciador da ata de registro de preços.



**5.6** Se ocorrer do preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**5.7** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**5.8** O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**5.9** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.



## CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS

**6.1** Nos valores registrados quanto aos materiais a serem fornecidos, incluem-se todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e mão de obra.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

**7.1** As despesas decorrentes do Fornecimento do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias afetas aos Órgãos/Secretarias Participantes desta licitação no âmbito municipal de Damianópolis/GO, nas seguintes Dotações Orçamentárias:

\_\_\_\_\_.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**8.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações:

### **8.1 Da Fornecedora/Beneficiária:**

Constituem obrigações específicas da Contratada, sem prejuízo das obrigações estabelecidas nas normas legais e técnicas aplicáveis ao fornecimento de combustíveis nele previsto:

- a)** Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento contratado, de acordo com o Termo de Referência, As Cláusulas Contratuais, a Legislação vigente, a sua Proposta, os critérios de Sustentabilidade Ambiental, bem como, observância das orientações do Contratante;
- b)** Abastecer os veículos do Contratante com produtos de primeira qualidade, de acordo com as especificações e normas da Agência Nacional do Petróleo – ANP e INMETRO;

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

- c) Fornecer os combustíveis sempre que solicitados, no período diurno e/ou noturno;
- d) Fornecer o combustível somente com a “Autorização de Fornecimento” emitida pelo Fiscal do Contrato;
- e) Manter, em um único ponto de venda, bombas de gasolina, álcool hidratado e óleo diesel;
- f) Manter, durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, o dos combustíveis ofertados.
- g) Indicar “**Preposto**”, aceito pelo Contratante, que será legítimo representante da Contratada, responsável pela execução do contrato, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo com a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento do contrato pelo Contratante (Fiscal do Contrato) que tomará as providências pertinentes para que sejam corrigidos todos os problemas detectados;
- h) Utilizar pessoal próprio, contratado sob a sua inteira responsabilidade, capacitado, orientado e treinado, para, sob a sua supervisão direta, fornecer os combustíveis do objeto, com qualidade;
- i) Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados ou preposto, diretamente aos veículos do Contratante, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- j) Instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao seu conhecimento por força da execução do contrato;
- k) Responsabilizar pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste Instrumento legal;
- l) Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguros, taxas, impostos e



contribuições, indenizações, transporte, alimentação, uniformes e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei;

- m) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto deste Contrato. A fusão, cisão ou incorporação somente serão possíveis com o consentimento prévio e expresso do Contratante e desde que não afete o fornecimento contratado;
- n) Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;
- o) Justificar ao Contratante eventuais motivos de força maior, em tempo hábil, que impeçam a realização do fornecimento de combustíveis objeto deste Edital;
- p) Observar o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- q) Comunicar ao Contratante, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou de endereço;
- r) Manter seus empregados sob seu vínculo empregatício exclusivo, estando em dia com todos os encargos e obrigações previstas na legislação social, trabalhista e previdenciária em vigor, fazendo a comprovação, a qualquer tempo, quando solicitado pelo Contratante;
- s) Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 8.2 Do Órgão Gerenciador da Ata:

A CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar o abastecimento dos veículos, nos termos do inc. III do art. 58 c/c o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;



## 8.2.1 Compete ainda à Contratante:

- a. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- b. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;
- c. Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- e. Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- f. Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata;
- g. Manter atualizada a listagem de preços que contemple a relação dos itens, para os fins previstos na Ata;
- h. Emitir requisição dos produtos solicitados para entrega.

## 8.2.3 Dos Órgãos Participantes

- a. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- b. Acompanhar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, nos termos do art.65 da Lei nº8.666/93;
- c. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;
- d. Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;



- e. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- f. Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- g. Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.
- h. Participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1** A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

**9.1.2** *Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:*

- a. A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- b. A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- c. A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- d. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- e. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;
- f. Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;



- g. No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Fornecedora;
- h. Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

## **9.2 Pela Detentora quando:**

- a. Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;
- b. A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pela contratante.

**9.3** A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

**9.4** Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

**9.5** Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.



**9.6** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

**9.7** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

**10.1** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante previa consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013 e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

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

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

**10.4** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do



instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

**11.1** Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a Administração poderá sujeitar a Detentora/Contratada às penalidades seguintes:

- a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Damianópolis, pelo prazo de até 02 (dois) anos (Art. 87 III, da Lei 8.666/93), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no Art. 7º da Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002;

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

**b)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior na esfera municipal, mediante publicação no Jornal de Grande circulação.

**11.2** Pelo atraso injustificado na execução do ajuste, a Detentora/Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

**11.3** Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

**11.3.1** A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

**11.3.2** As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

**11.3.3** A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

**11.4** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração,



caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

**11.5** Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**12.1** O órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será a Secretaria Municipal de Administração.

**12.2** São obrigações do Órgão Gerenciador e do Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, conforme o Decreto nº 7.892/2013 as seguintes obrigações:

- a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.
- b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.



- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.
- f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a outro(s) órgão da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS QUANTIDADES ESTIMADAS PELOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

(A RELAÇÃO DA FROTA E O CONSUMO MÉDIO ESTIMADO SERÃO INCLUIDOS NO MOMENTO DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO. TODA A RELAÇÃO DA FROTA ESTÁ DISPONÍVEL PARA CONSULTA NO PROCESSO ADMINISTRATIVO, E SERÁ DISPONIBILIZADA ATRAVÉS DE SOLICITAÇÃO POR E-MAIL [compraslicitadam@gmail.com](mailto:compraslicitadam@gmail.com) OU ATRAVÉS DE DISPONIBILIZAÇÃO DE MÍDIA ELETRÔNICA.)

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

**14.1** Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2007, no Decreto Federal nº 7.892, de 25.01.2013, na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, respectivas atualizações e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo no Edital do Pregão Presencial nº 002/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**15.1** Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Alvorada do Norte/GO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

15.2 Justos e acordados firmam o presente, em quatro vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Damianópolis, Estado do Goiás, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

Órgão Gerenciador

---

**EMPRESA**

Detentora

**Testemunhas:**

1.

CPF:

---

2.

CPF:

---

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2021**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO VII**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

PROPOSTA COMERCIAL PREGÃO Nº 002/2021 TIPO: PRESENCIAL-SRP Dados a

constar na proposta (Preenchimento pelo proponente)

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/Fax:

Nome do Representante Legal:

Identidade do Representante Legal:

Nacionalidade do Representante Legal:

CPF do Representante Legal:

Forma de Entrega: Imediatamente, após a publicação da Ata de Registro de Preços. Local de

Entrega: Nos locais a serem informados pela Contratante.

Prazo de Garantia:

Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do Pregão Presencial nº 002/2021, retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

ITEM	QUANTIDADE LITROS	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR BASE	VALOR TOTAL
1		OLEO DIESEL	R\$	R\$
2		GASOLINA	R\$	R\$
3		ALCOOL	R\$	R\$
4		ÓLEO DIESEL S-10	R\$	R\$
TOTAL: R\$				

Local e data.

---

Assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa, sobre carimbo, nome e número da  
identidade do responsável.

**Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel  
timbrado da empresa licitante.**