



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 55/2020**

TIPO: Menor Preço

Secretaria interessada: Secretaria de Esportes e Lazer, Secretaria Municipal de Cultura e Juventude, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

**OBJETO: PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE FRETADO PARA TRANSPORTE MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL**

Licitação diferenciada com itens de ampla participação e itens exclusivos para ME, EPP e MEI, nos termos do Artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006

**DADOS DO INTERESSADO:**

Empresa: .....

Endereço: .....

Fone: (.....)..... E-mail: .....

Nome:.....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que **CONFERIU E RETIROU**, toda a documentação, referente ao**PREGÃO ELETRÔNICO** acima citado, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhora preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações pelo e-mail: **licitacoes@itapevi.sp.gov.br**.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Itapevi da comunicação por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos ainda, consultas ao site:**www.itapevi.sp.gov.br**, para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizadas acerca do processo licitatório.

(LOCAL)....., .....de.....de2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

### PREGÃO ELETRÔNICO nº 55/2020

#### Processo Administrativo SUPRI 897/2019

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria de Esportes e Lazer, Secretaria Municipal de Cultura e Juventude, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, fará realizar por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado: Bolsa Brasileira de Mercadorias, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** para **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE FRETADO PARA TRANSPORTE MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL**, conforme descrição do Memorial Descritivo e demais anexo, partes integrantes deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei 10.520 de 17 de Julho de 2002, pelo Decreto nº 5.289/2017 de 19 de Outubro de 2017 e alterações posteriores, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Julho de 1993, e suas alterações posteriores, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e, da Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 5.289 de 19 de Outubro de 2017 e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

#### **CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:**

**Período para cadastro de propostas iniciais:** 31/08/2020 às 19h30 até 17/09/2020 às 09h00.

**Data da Abertura da sessão pública:** 17/09/2020 às 09h01.

**Início do pregão (fase competitiva):** 17/09/2020 às 09h10.

A etapa de lances terá duração de **20 (vinte minutos)** podendo ser prorrogada nos termos do subitem 10.8. do edital. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Endereço eletrônico do site: [https://https://www.bbmnetlicitacoes.com.br](https://www.bbmnetlicitacoes.com.br)

**Endereço da Secretaria de Suprimentos: Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – vila Nova Itapevi – Itapevi – SP.**

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº

NUMERO	ORGAO	ECONOMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FONTE	CÓDIGO APLICAÇÃO
00782	11.01.00	3.3.90.39.14	12 122 0011	2002	01	1100000
00265	12.01.00	3.3.90.39.14	27 813 0013	2002	01	1100000
00556	18.01.00	3.3.90.39.14	13 392 2012	2002	01	1100000
00355	14.03.00	3.3.90.39.99	08 244 0015	2002	05	5000094
00361	14.03.00	3.3.90.39.99	08 244 0015	2002	05	5000097
00361	14.03.00	3.3.90.39.99	08 244 0015	2002	05	5000097
00888	14.03.00	3.3.90.39.99	08 244 0015	2002	05	5000085
00651	14.03.00	3.3.90.39.99	08 244 0015	2002	05	5000092
00650	14.03.00	3.3.90.39.99	08 244 0015	2002	05	5000091

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

**ANEXO I**–Quantidade, descrição dos itens e valores estimados;

**ANEXO II**–Decréscimo mínimo por lance;

**ANEXO III** –Modelo de Habilitação Prévia;

**ANEXO IV** – Modelo de Proposta;

**ANEXO V**–Modelo de declaração de que trata o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

**ANEXO VI**– Modelo de declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Prefeitura;

**ANEXO VII**– Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

**ANEXO VIII**–Modelo de declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação;

**ANEXO IX**–Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO X** – Minuta da Ata de Registro de Preços;

**ANEXO XI** – Termo de ciência e notificação.

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão, excepcionalmente, retirá-lo em sua íntegra, gratuitamente, nas páginas da Internet <https://www.itapevi.sp.gov.br> ou <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

Pedidos de esclarecimentos poderão ser formulados em campo próprio no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, na opção solicitar esclarecimentos.

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente Pregão tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE FRETADO PARA TRANSPORTE MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL**, conforme Anexo I e demais anexos integrantes deste Edital.

#### 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

**2.2.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro Municipal, Rafael Gangi Tupiniquim, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações Públicas" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (<https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>).

#### 3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**3.1.** O Sistema de Registro de Preços é regulamentado pelas normas gerais da Lei Federal nº 8.666/1993 e pelos procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 6.274/2008 e suas alterações.

**3.2.** A existência de preços registrados não impede o Município de Itapevi, sempre que julgar conveniente e oportuno, de efetuar contratações por meio de procedimento licitatório específico ou diretamente, respeitada a legislação vigente.

**3.3.** Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, o interessado será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de execução de serviços, nas condições preestabelecidas.

**3.4.** As contratações com os fornecedores registrados serão formalizadas por intermédio de emissão de nota de empenho, solicitação de execução de serviço, ou outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 14 do Decreto Municipal nº 6.274, de 22 de Fevereiro de 2008.

#### 4. DO PRAZO DE VALIDADE

**4.1.** A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura do Município de Itapevi e a(s) vencedora(s) do presente certame terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, à luz do disposto no artigo 15, §3º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/1993.

**4.2.** Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços a Prefeitura do Município de Itapevi não ficará obrigada a adquirir o(s) produto(s), objeto desta licitação, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo cancelar ou realizar licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou qualquer forma de indenização à(s) empresa(s) detentora(s) da ATA, assegurada, no entanto, a(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços a preferência em igualdade de condições.

#### 5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

**5.1.** O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para o início da etapa competitiva de lances.

#### 6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**6.1.** Poderão participar dos **lotes 01, 02, 03, 05, 06, 08 e 09** do presente certame **todos os interessados** do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital:

**6.2.** Nos **lotes 04 e 07**, poderão participar exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte, interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação.

**6.3.** Não será permitida a participação:

**a)** De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

**b)** De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas no subitem 14.4. alínea "a.1";



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 |licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- c) De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993;
- e) Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

**6.4.** O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento diretamente do site: <https://https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

**6.5.** Os interessados em participar dos Pregões Eletrônicos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itapevi deverão nomear, através de Termo de Adesão com firma reconhecida, operador devidamente habilitado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

**6.6.** Para cadastramento de licitantes a Bolsa (BBMNet) realiza a cobrança de taxa, cuja tabela encontra-se disponível no site: <https://https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>. Estes custos cobrirão exclusivamente os serviços do sistema eletrônico, não estando previsto nenhum encargo ou despesa para a Prefeitura Municipal de Itapevi.

**6.7.** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado do seguinte documento:

**6.7.1. Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico**, preenchido no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, efetuando o procedimento mencionado no site.

## 7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

**7.1.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

## 8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

**8.1.** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, acesso "Credenciamento – Licitantes (Fornecedores)".

**8.2.** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

**8.3.** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de Segunda à Sexta-feira, das 08:00 às 18:00 (horário de Brasília), através dos canais informados no site <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

## 9. DA PARTICIPAÇÃO

**9.1.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, **opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação"**

**9.2.** As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

**9.3.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**9.4.** Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**9.5.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

**9.6.** Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

**9.7.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## 10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

**10.1.** A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade;

**10.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**10.3.** Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

**10.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**10.5.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

**10.6.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por **PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA**, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (02:30), o sistema prorroga automaticamente o fechamento por mais alguns minutos, informando o "Dou-lhe uma". Se ninguém der outro lance, o sistema informa "Dou-lhe duas", em seguida a negociação é fechada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o "Dou-lhe uma" ou "Dou-lhe duas", o sistema é novamente reiniciado, assim como sua contagem. A negociação só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes serão avisados via chat.

**10.7.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**10.8.** Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 14 deste edital, deverão ser remetidos pelo e-mail: [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br), no prazo máximo de **30 (trinta) minutos**, podendo ser prorrogados mediante solicitação justificada do licitante e devidamente aceita pelo Pregoeiro que informará no "chat", o prazo deferido, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, conforme subitem 10.9.

**10.9.** Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preço**, para a Prefeitura Municipal de Itapevi, aos cuidados do Pregoeiro, Secretaria de Suprimentos - Departamento de Compras e Licitações, sito à Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, CEP 06693-120.

**10.10.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item **23.4. alíneas "a" a "f"** deste edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**10.11. Recebida a documentação por e-mail o Pregoeiro verificará sua conformidade, informando no chat a relação de documentos recebidos e sua regularidade.**

**10.12.** O pregoeiro informará no chat o início de prazo de 10 (dez) minutos para que os licitantes tendo interesse, solicitem que os documentos de habilitação do vencedor provisório lhes sejam encaminhados por e-mail. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 |licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**10.13.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a aquisição do objeto, conforme **Anexo I**;

**10.14.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço. Divulgado o vencedor, os demais licitantes serão informados pelo Pregoeiro, que terão o prazo de 30 (trinta) minutos para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

### 11. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

**11.1.** O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances;

**11.2.** No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio, detalhadamente todas as características necessárias, como descrição do objeto licitado ofertado, conforme **Anexo I** do edital.

**11.3.** A não inserção de arquivo ou informação contendo a especificação acima citada, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

**11.4.** O preço deverá ser expresso em **Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais** inteiras após a vírgula.

**11.5.** A proposta eletrônica não poderá conter qualquer dado que identifique o LICITANTE ou seu representante. ATENÇÃO para não constar o nome da empresa ou qualquer dado identificador no corpo do documento, cabeçalho, rodapé, planilhas ou título do arquivo eletrônico.

**11.6.** A validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.

### 12. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

**12.1.** A Empresa vencedora deverá enviar ao Departamento de Licitações, a Proposta de Preço escrita, conforme **Anexo IV**, com o valor oferecido após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, no prazo estipulado no item 10.11, deste edital, contendo:

**a)** Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;

**b)** Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no **Anexo I**;

**c)** O Preço unitário e total dos itens expressos por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula, e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;

**d)** O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo;

**e)** O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 21 (vinte e um) dias;

**f)** O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura da sessão.

**g)** A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado.

**h)** Data e assinatura do Representante legal da proponente, com sua identificação

**i)** A licitante deverá anexar à proposta comercial os Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante do **Anexo IX** deste edital.

### 13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**13.1.** Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observado o prazo para fornecimento, características do objeto e demais condições definidas neste edital.

**13.2.** O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

**13.3.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

**13.4.** Ocorrendo a situação a que se referem os subitens **13.2.e 13.3.** deste edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

**13.4.1.** Será adotada, quando houver a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a aplicação das Leis Complementares nº 123 de 14 de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 |licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Dezembro de 2006 e 147, de 07 de Agosto de 2014, regulamentado pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06 de Outubro de 2015.

**13.4.2.** A licitante nessa condição deverá apresentar declaração conforme modelo constante do (ANEXO VII) de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços.

**13.5.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**13.6.** Deverá ser emitida pelo sistema Pregão Eletrônico a COV - Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

## 14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 14.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- e) Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública (ANEXO VI).
- f) Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no artigo 27, inciso V da Lei 8.666/1993 (ANEXO V).

### 14.2. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s), expedido(s) necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou os serviços.

### 14.3. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

**14.3.1.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**.

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

**14.3.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**14.3.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 14.3.3. implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/2002.

### 14.4. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**a)** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**a.1)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

#### **14.6. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:**

##### **14.6.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS SOMENTE PELA EMPRESA DECLARADA PROVISORIAMENTE VENCEDORA, NOS TERMOS DOS SUBITEMS 10.10 E 10. 11 DESTA EDITAL.**

**14.6.2.** Em atendimento ao subitem 10.10., os documentos deverão ser encaminhados através do e-mail, em formato .pdf pesquisável.

**14.6.3.** Não será obrigatório o envio físico (subitem 10.11) das certidões obtidas através da internet, que forem previamente encaminhadas nos termos do subitem 10.10.

##### **14.6.4. TODOS OS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:**

**a)** Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

**b)** Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

**c)** Se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

**14.6.5.** Não serão aceitos neste procedimento licitatório "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos", em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**14.6.6.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**14.6.7.** O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos "sites" dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.

#### **15. DO VENCEDOR**

**15.1.** O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Máximo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura do Município de Itapevi, SP, **ANEXO I**, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração;

**15.2.** O valor ofertado será fixo e irrevogável durante o período de **12 (doze) meses** de vigência contrato.

#### **16. DA HOMOLOGAÇÃO**

**16.1.** A homologação do presente certame compete ao: Secretário de Esportes e Lazer, Secretária Municipal de Cultura e Juventude, Secretária Municipal de Educação e Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

#### **17. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**17.1.** A Contratada deverá assinar a Ata de Registro de Preços em até **03 (três) dias**, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações.

**17.2.** A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/1993, através da emissão da ata de registro de preços.

**17.3.** A Ata de Registro de Preços a ser firmada com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel entrega do objeto da presente licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo X, observadas as condições específicas do Anexo I.

**17.4.** Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do inciso XXII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.

**17.5.** A empresa CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

#### 18. DOS PREÇOS REGISTRADOS

**18.1.** Os preços a serem registrados na Ata de Registro de Preços serão referentes ao **último lance ofertado pela empresa licitante vencedora**, nos moldes da legislação vigente.

**18.2.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65, da Lei nº 8.666/1993.

**18.3.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo à Secretaria de Suprimentos promover as necessárias negociações junto às fornecedoras.

**18.4.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador da Ata deverá convocar a fornecedora, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**18.4.1.** Frustrada a negociação, a fornecedora será liberada do compromisso assumido.

**18.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a fornecedora, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata (Secretaria Municipal de Administração; Secretaria de Educação e Secretaria de Esportes) poderá:

**18.5.1.** Liberar a fornecedora do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes da solicitação de execução de serviço.

**18.6.** Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal de Administração; Secretaria de Educação e Secretaria de Esportes, deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**18.7.** A Secretaria de Suprimentos promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição do objeto licitado.

#### 19. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

**19.1.** A Detentora da Ata terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

**a)** descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;

**b)** não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, solicitação de execução de serviço, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**d)** por razões de interesse público.

**19.2.** O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no **subitem 19.1**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Secretaria Municipal de Administração; Secretaria de Educação e Secretaria de Esportes.

**19.3.** A fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

#### 20. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**20.1.** O serviço de locação de fretado deverá ser executado de acordo com a descrição constante no Anexo I com os padrões de qualidade exigidos, respeitando as quantidades e as demais regras específicas fixadas no presente edital e seus anexos, na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS junto com a Ordem de Fornecimento.

**20.2.** Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, mão de obra, assistência técnica, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

**20.3.** Às Secretarias requisitantes caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o artigo 73, inciso II, da Lei nº 8.666/1993:

**a)** Provisoriamente, recebidos por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências Editalícias;

**b)** Definitivamente, de forma expressa, em até 05 (cinco) dias do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

**20.4.** Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a Secretaria requisitante poderá:

**20.4.1.** Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição;

**20.4.2.** Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**20.4.3.** As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado do recebimento da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

**20.4.4.** A recusa da Contratada em atender ao estabelecido no item 13.4.3., levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

## 21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**21.1.** Os pagamentos serão realizados de acordo com os serviços efetivamente prestados, sendo efetuados através de depósito bancário no prazo de até 21 (vinte e um) dias contados da data da entrega das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aprovadas pela Secretaria Requisitante, na Secretaria de Fazenda e Patrimônio.

**21.2.** Quando da emissão da Nota Fiscal, a Detentora deverá fazer constar no corpo da mesma: o número da nota de empenho, número do pedido, número da ata de registro de preços e o número deste Pregão presencial para Registro de Preços.

## 22. PENALIDADES

**22.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**22.2.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

**22.2.1.** Além da penalidade prevista no subitem 22.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

**22.2.1.1.** Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 22.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

**22.3.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

**22.4. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:**

**a)** advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente, dentre elas atraso injustificado de até 30 minutos, que não prejudique de forma irreversível o cronograma do evento;

**b)** multa de até **10%** do valor da fatura por atraso a partir de 30 minutos, que prejudique o horário do evento, bem como por quaisquer outras faltas relacionadas ao objeto contratual (exemplo: ausência de funcionários, entrega de produtos em desacordo com a oferta, problemas nas inscrições, etc.) caracterizando inexecução parcial do contrato;

**c)** multa de até **20%** sobre o valor do empenho, para casos de inexecução total, assim compreendidas as entregas que não forem efetuadas, e aquelas em que o atraso prejudicar de forma irreversível e comprovada cronograma de evento;

**d)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

**e)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

**22.4.1.** As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

**22.5.** Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

**22.5.1.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

**22.6.** O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria de Esportes e Lazer, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**22.7.** O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.

**22.7.1.** O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

**22.8.** O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

### 23. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

**23.1.** Os recursos, solicitações de esclarecimento e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Senhor Pregoeiro, devendo ser os interpostos, **UNICAMENTE** nos campos disponíveis **no sistema eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

### 24. DAS OBRIGAÇÕES DA(S) DETENTORA(S)

**24.1.** Prestar os serviços conforme Memorial Descritivo.

**24.2.** Correrão por conta da Contratada as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como insumos, materiais, serviços, despesas operacionais, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, utensílios, equipamentos e sua manutenção, pisos salariais da categoria, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, dentre outros.

**24.3.** Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente Licitação. Ocorrendo quaisquer hipóteses expressas, fica claro que mesmo havendo a fiscalização ou acompanhamento por parte da Administração, a Detentora não será eximida das responsabilidades previstas no Edital.

**24.4.** Manter-se durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, nos termos do artigo 55, XIII da Lei nº. 8.666/93.

**24.5.** A inadimplência da licitante, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente Edital.

### 25. DISPOSIÇÕES GERAIS

**25.1.** Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

**25.2.** Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.

**25.3.** O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no artigo 65, § 1º da Lei 8.666/1993.

**25.4.** É facultada ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

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

**25.6.** A Licitante/CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis a atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidos por ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, etc.

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

**25.8.** Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelas licitantes presentes que assim o desejarem.

**25.9.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no artigo 49 da Lei de Licitações.

**25.10.** Não será permitida a execução dos serviços Licitados sem que a Prefeitura emita previamente a respectiva autorização.

**25.11.** É vedada a subcontratação do objeto da licitação.

**25.12.** Para todas as questões suscitadas na execução dos serviços, não resolvidas administrativamente, fica eleito o Foro da Comarca de Itapevi, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 |licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**25.13.** Nos termos da Lei Federal 10.520/2002, o pregoeiro designado para a presente licitação é o Senhor Rafael Gangi Tupiniquim (substituindo, caso necessite, o Senhor Lindomar Vieira Tupiniquim) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 4.358/2019 de 27/08/2019.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 28 DE AGOSTO DE 2020

**Eliana Maria da Cruz Silva**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**Virgínia Soares de Oliveira**  
SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE

**Eurico Ramos**  
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

**Elaine Rodrigues B. de Freitas**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

### ANEXO I

### MEMORIAL DESCRITIVO

#### 1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual contratação de empresa para locação de fretado para transporte municipal e intermunicipal, nas quantidades, condições e demais exigências estabelecidas neste memorial.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

Eventualmente a Administração Municipal precisa dispor de veículo a fim de realizar transporte de passageiros.

Podem-se exemplificar as seguintes situações: servidores que realizarão curso, ou participarão de palestra ou evento fora de seu local de trabalho; alunos da rede municipal em atividade extracurricular fora da escola; participantes dos campeonatos esportivos de futebol, futsal e outros; integrantes da escola de teatro, etc...

Ocorre que o Município não possui veículo próprio para realizar tal transporte, quando o número de pessoas excede aquele que cabe num utilitário comum, ou seja, 4 passageiros, mais motorista.

De outra forma, em determinadas situações o fornecimento do transporte é parte essencial para que seja alcançado o objetivo buscado por determinada ação, já que, na falta deste, pode ocorrer à impossibilidade dos alunos beneficiarem-se de cursos, eventos, palestras, etc., por não possuir meios próprios de chegar ao local.

Muitos eventos e/ou cursos não possuem agenda com antecedência pré-definida, dificultando o correto dimensionamento das efetivas contratações, também, em alguns casos, quando surge a necessidade da locação, não há tempo hábil para realizar o devido processo licitatório, assim, primando pelo princípio da economicidade e eficiência, entendemos cabível registrar os preços para o fretamento.

#### Quanto ao atendimento da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania:

A contratação dos serviços de transportes é necessária para suprir as necessidades de deslocamento em atividades socioeducativas realizadas pelos serviços referenciados a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania (CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, CCI – Centro de Convivência do Idoso, Centro POP – Centro de Referência Especializado em População em Situação de Rua, AEPETI – Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil e IGD – Programa Bolsa Família).

Considerando a previsão das ações conforme Planejamento de atividades das unidades finalísticas dos serviços, assim como as situações não previstas no Cronograma de Atividades e que a prestação de serviços se faz imprescindível para a realização das mesmas.

#### 3. DOS TIPOS DE VEÍCULOS E QUANTIDADES ESTIMADAS E CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

Item	Tipo de Veículo e Quilometragem máxima prevista para cada viagem	Qtd. estimada de viagens	Qtd. estimada de KM
01	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 00 a 50 km	208	10.400
02	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 51 a 100 km	142	14.200
03	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 101 a 200 km	23	4.600
04	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 201 a 300 km	13	3.900
05	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 301 a 400 km	06	2.400
06	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 401 a 500 km	06	3.000
07	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 501 a 600 km	06	3.600
08	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 601 a 700 km	08	5.600
09	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 701 a 800 km	06	4.800



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

10	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 801 a 900 km	10	9.000
11	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 901 a 1.000 km	06	6.000
12	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.001 a 1.100 km	10	11.000
13	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.101 a 1.200 km	04	4.800
14	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.201 a 1.300 km	04	5.200
15	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.301 a 1.400 km	04	5.600
16	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.401 a 1.500 km	04	6.000
17	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 00 a 50 Km	188	9.400
18	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 51 a 100 Km	68	6.800
19	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 101 a 200 Km	23	4.600
20	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 201 a 300 Km	11	3.300
21	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 301 a 400 Km	10	4.000
22	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 401 a 500 Km	07	3.500
23	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 501 a 600 Km	07	4.200
24	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 601 a 700 Km	07	4.900
25	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 701 a 800 Km	07	5.600
26	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 801 a 900 Km	07	6.300
27	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 901 a 1.000 Km	07	7.000
28	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.001 a 1.100 Km	07	7.700
29	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.101 a 1.200 Km	05	6.000
30	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.201 a 1.300 Km	05	6.500
31	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.301 a 1.400 Km	05	7.000
32	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.401 a 1.500 Km	05	7.500
33	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 00 a 50 Km	201	10.050
34	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 51 a 100 Km	95	9.500
35	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 101 a 200 Km	91	18.200
36	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 201 a 300 Km	15	4.500
37	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 301 a 400 Km	11	4.400
38	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 401 a 500 Km	09	4.500
39	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 501 a 600 Km	07	4.200
40	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 601 a 700 Km	07	4.900
41	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 701 a 800 Km	07	5.600
42	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 801 a 900 Km	08	7.200
43	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 901 a 1.000 Km	07	7.000
44	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.001 a 1.100 Km	12	13.200
45	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.101 a 1.200 Km	05	6.000
46	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.201 a 1.300 Km	05	6.500
47	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.301 a 1.400 Km	07	7.000
48	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.401 a 1.500 Km	09	13.500
49	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 3.100 a 3.200 Km	03	9.600

**OBS.: QUANDO SOLICITADO, O FORNECEDOR DEVERÁ DISPONIBILIZAR VEÍCULO COM LUGAR PARA CADEIRANTE.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**3.1.** A Contratante deverá firmar contrato com empresa especializada em serviço de transporte de pessoas, em veículos que obedeçam às especificações deste Memorial Descritivo, sendo exigido o padrão mínimo estabelecido para a prestação do serviço:

**3.1.1.** Os veículos utilizados deverão ter no máximo 05 (cinco) anos de fabricação;

**3.1.2.** Os veículos deverão estar licenciados em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro;

**3.1.3.** Os veículos deverão estar em adequadas condições de uso, e excelente estado de conservação e manutenção destes, suprimento de combustível e lubrificante;

**3.1.4.** Os veículos deverão ser apresentados, juntamente com o respectivo motorista, nos locais e períodos solicitados, devidamente abastecido de seu combustível;

**3.1.5.** O motorista deverá estar dotado permanentemente com os documentos de porte obrigatório do veículo e o comprobatório de sua habilitação, nos termos do artigo 147, parágrafo 5, do Código de Trânsito Brasileiro, estando devidamente habilitado e uniformizado com identificação através de crachá da empresa Contratada;

**3.1.6.** Todas as despesas com motoristas tais como: alimentação, hospedagem, se houver, bem como as despesas com o veículo como: estacionamentos, pedágios, dentre outros são por conta da Contratada;

**3.1.7.** A empresa deverá ter todas as certificações necessárias para rodagem de seus veículos, emitidas pro órgãos fiscalizadores para de prestação de serviços e de exploração da infraestrutura de transportes, exercidas por terceiros, visando garantir a movimentação de pessoas e bens, como a ANTT -Agência Nacional de Transportes Terrestres;

**3.1.8.** Em caso de avaria do veículo que impeça a execução do serviço a contento, deverá este ser imediatamente substituído por outro similar, de maneira a não interromper o correto andamento dos serviços durante o tempo necessário aos reparos;

**3.1.9.** No caso de ocorrência de apreensão do veículo, as despesas decorrentes da retirada, guincho e outras, correrão por conta da empresa prestadora do serviço;

**3.1.10.** A Contratada deverá arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes do cumprimento desta contratação;

**3.1.11.** A Contratada deverá apresentar o devido registro na ARTESP para as viagens intermunicipais;

#### 4. DAS CARACTERÍSTICAS DOS VEÍCULOS CONTRATADOS

**4.1.** Ônibus 44 (quarenta e quatro) passageiros:Capacidade mínima: 44 (quarenta e quatro) lugares; Com parede divisória interna; Bancos forrados e almofadados.

**4.2.** Microônibus 24 (vinte e quatro) passageiros:Capacidade mínima 24 (vinte e quatro) lugares; Bancos forrados e almofadados.

**4.3.** Microônibus tipo Van:Capacidade mínima de 15 (quinze) lugares;Porta lateral corredeira.

#### 5. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

**5.1.** Efetuar as solicitações de execução dos serviços com **antecedência mínima de 08 (oito) dias corridos** em relação à data de partida, nas quais constarão locais de partida e de chegada, tipo de veículo, quantidades e horário;

**5.2.** Mobilização do "Público Alvo" com divulgação do evento e documento de autorização de participação;

**5.3.** Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a execução das ações;

**5.4.** Notificar a contratada em caso de ocorrências que tragam qualquer prejuízo a realização das atividades constantes do contrato, como também o descumprimento de qualquer das obrigações relacionadas;

**5.5.** Atestar a realização das atividades, quando da apresentação das notas fiscais acompanhadas de relatório de prestação de serviços contando lista de participantes, registro fotográfico e relatório de atividades com a execução dos serviços prestados.

#### 6. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

**6.1.** Apresentar atestados de capacidade técnica na realização do serviço;

**6.2.** Subordinar-se aos dispositivos legais e as equipes técnicas da Secretaria requisitante no que concerne desenvolvimento das ações contidas neste memorial descritivo;

**6.3.** Zelar pelo cumprimento integral do serviço estabelecido neste memorial descritivo, respeitando local, agendamentos, e logística do serviço que será previamente acordado com a equipe de gestão da Secretaria de Governo e os responsáveis por cada unidade;

**6.4.** Recepcionar e orientar os passageiros para organização e desenvolvimento do transporte;

**6.5.** Observar todas as certificações do veículo além de arcar com todas as despesas de transporte de ida e volta dos passageiros, com motorista habilitado, combustível, seguro, pedágio,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, dentre outros. O veículo deverá estar limpo e em perfeito estado de conservação e com todos os equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo Código Brasileiro de Trânsito. O motorista deverá estar devidamente habilitado e uniformizado com identificação através de crachá;

**6.6.** Elaboração de relatório de execução do serviço incluindo a lista de passageiros, juntamente com a nota fiscal.

**6.7.** Os serviços e quantitativos consistem apenas em referência do que poderá ser solicitado pelos órgãos e entidades, sendo que as quantidades contratadas serão definidas e, função de cada demanda.

**6.8.** O percurso (quilometragem rodada) será computado a partir da origem até o destino determinado pelo Contratante, quando da solicitação de serviço à Contratada.

**6.9.** Para fins de mensuração da quilometragem total percorrida, a CONTRATADA deverá fornecer formulário para preenchimento dos valores indicados no odômetro, no local de origem indicado na solicitação e no destino final devidamente validados por um representante da Contratante.

**Eliana Maria da Cruz Silva**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**Virgínia Soares de Oliveira**  
SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE

**Eurico Ramos**  
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

**Elaine Rodrigues B. de Freitas**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

#### ANEXO I- A – QUANTIDADES ESTIMADAS POR SECRETARIA

Item	Tipo de Veículo e Quilometragem máxima prevista para cada viagem	ESPORTES		EDUCAÇÃO		CULTURA		DESENV. SOCIAL		TOTAL GERAL	
		viagens	KM	viagens	KM	viagens	KM	viagens	KM	viagens	KM
01	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 00 a 50 km	10	500	68	3.400	02	100	128	6.400	208	10.400
02	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 51 a 100 km	12	1.200	68	6.800	04	400	58	5.800	142	14.200
03	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 101 a 200 km	04	800			13	2.600	6	1.200	23	4.600
04	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 201 a 300 km	04	1.200			09	2.700			13	3.900
05	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 301 a 400 km	04	1.600			02	800			06	2.400
06	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 401 a 500 km	04	2.000			02	1.000			06	3.000
07	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 501 a 600 km	04	2.400			02	1.200			06	3.600
08	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 601 a 700 km	04	2.800			04	2.800			08	5.600
09	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 701 a 800 km	04	3.200			02	1.600			06	4.800
10	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 801 a 900 km	04	3.600			06	5.400			10	9.000
11	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 901 a 1.000 km	04	4.000			02	2.000			06	6.000
12	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.001 a 1.100 km	04	4.400			06	6.600			10	11.000



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

<b>13</b>	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.101 a 1.200 km	04	4.800							<b>04</b>	<b>4.800</b>
<b>14</b>	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.201 a 1.300 km	04	5.200							<b>04</b>	<b>5.200</b>
<b>15</b>	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.301 a 1.400 km	04	5.600							<b>04</b>	<b>5.600</b>
<b>16</b>	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.401 a 1.500 km	04	6.000							<b>04</b>	<b>6.000</b>
<b>17</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 00 a 50 Km	30	1.500	92	4.600	02	100	64	3.200	<b>188</b>	<b>9.400</b>
<b>18</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 51 a 100 Km	15	1.500	35	3.500	03	300	15	1.500	<b>68</b>	<b>6.800</b>
<b>19</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 101 a 200 Km	15	3.000			04	800	4	800	<b>23</b>	<b>4.600</b>
<b>20</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 201 a 300 Km	05	1.500			04	1.200	2	600	<b>11</b>	<b>3.300</b>
<b>21</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 301 a 400 Km	05	2.000			05	2.000			<b>10</b>	<b>4.000</b>
<b>22</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 401 a 500 Km	05	2.500			02	1.000			<b>07</b>	<b>3.500</b>
<b>23</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 501 a 600 Km	05	3.000			02	1.200			<b>07</b>	<b>4.200</b>
<b>24</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 601 a 700 Km	05	3.500			02	1.400			<b>07</b>	<b>4.900</b>
<b>25</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 701 a 800 Km	05	4.000			02	1.600			<b>07</b>	<b>5.600</b>
<b>26</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 801 a 900 Km	05	4.500			02	1.800			<b>07</b>	<b>6.300</b>
<b>27</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 901 a 1.000 Km	05	5.000			02	2.000			<b>07</b>	<b>7.000</b>
<b>28</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.001 a 1.100 Km	05	5.500			02	2.200			<b>07</b>	<b>7.700</b>
<b>29</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.101 a 1.200 Km	05	6.000							<b>05</b>	<b>6.000</b>
<b>30</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.201 a 1.300 Km	05	6.500							<b>05</b>	<b>6.500</b>
<b>31</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.301 a 1.400 Km	05	7.000							<b>05</b>	<b>7.000</b>
<b>32</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.401 a 1.500 Km	05	7.500							<b>05</b>	<b>7.500</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

<b>33</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 00 a 50 Km	30	1.500	92	4.600	03	150	76	3.800	<b>201</b>	<b>10.050</b>
<b>34</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 51 a 100 Km	05	500	60	6.000	03	300	27	2.700	<b>95</b>	<b>9.500</b>
<b>35</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 101 a 200 Km	20	4.000	56	11.200	11	2.200	4	800	<b>91</b>	<b>18.200</b>
<b>36</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 201 a 300 Km	05	1.500			06	1.800	4	1.200	<b>15</b>	<b>4.500</b>
<b>37</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 301 a 400 Km	05	2.000			06	2.400			<b>11</b>	<b>4.400</b>
<b>38</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 401 a 500 Km	05	2.500			04	2.000			<b>09</b>	<b>4.500</b>
<b>39</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 501 a 600 Km	05	3.000			02	1.200			<b>07</b>	<b>4.200</b>
<b>40</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 601 a 700 Km	05	3.500			02	1.400			<b>07</b>	<b>4.900</b>
<b>41</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 701 a 800 Km	05	4.000			02	1.600			<b>07</b>	<b>5.600</b>
<b>42</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 801 a 900 Km	05	4.500			03	2.700			<b>08</b>	<b>7.200</b>
<b>43</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 901 a 1.000 Km	05	5.000			02	2.000			<b>07</b>	<b>7.000</b>
<b>44</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.001 a 1.100 Km	05	5.500			07	7.700			<b>12</b>	<b>13.200</b>
<b>45</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.101 a 1.200 Km	05	6.000							<b>05</b>	<b>6.000</b>
<b>46</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.201 a 1.300 Km	05	6.500							<b>05</b>	<b>6.500</b>
<b>47</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.301 a 1.400 Km	05	7.000							<b>07</b>	<b>7.000</b>
<b>48</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.401 a 1.500 Km	05	7.500			04	6.000			<b>09</b>	<b>13.500</b>
<b>49</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 3.100 a 3.200 Km					03	9.600			<b>03</b>	<b>9.600</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

### ANEXO I- B- QUANTIDADES ESTIMADAS POR LOTE

AMPLA CONCORRÊNCIA				
Lotes	Item	Descrição	Total viagens	Total Km
01	01	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 00 a 50 km	208	10.400
	02	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 51 a 100 km	142	14.200
02	03	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 101 a 200 km	23	4.600
	04	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 201 a 300 km	13	3.900
	05	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 301 a 400 km	6	2.400
	06	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 401 a 500 km	6	3.000
	07	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 501 a 600 km	6	3.600
	08	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 601 a 700 km	8	5.600
	09	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 701 a 800 km	6	4.800
03	10	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 801 a 900 km	10	9.000
	11	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 901 a 1.000 km	6	6.000
	12	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.001 a 1.100 km	10	11.000
	13	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.101 a 1.200 km	4	4.800
	14	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.201 a 1.300 km	4	5.200
	15	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.301 a 1.400 km	4	5.600
	16	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.401 a 1.500 km	4	6.000
05	19	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 101 a 200 Km	23	4.600
	20	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 201 a 300 Km	11	3.300
	21	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 301 a 400 Km	10	4.000
	22	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 401 a 500 Km	7	3.500
	23	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 501 a 600 Km	7	4.200
	24	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 601 a 700 Km	7	4.900
	25	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 701 a 800 Km	7	5.600
06	26	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 801 a 900 Km	7	6.300
	27	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 901 a 1.000 Km	7	6.300
	28	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.001 a 1.100 Km	7	7.700
	29	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.101 a 1.200 Km	5	6.000
	30	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.201 a 1.300 Km	5	6.500
	31	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.301 a 1.400 Km	5	7.000
	32	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.401 a 1.500 Km	5	7.500
08	35	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 101 a 200 Km	91	18.200
	36	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 201 a 300 Km	15	4.500
	37	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 301 a 400 Km	11	4.400
	38	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 401 a 500 Km	9	4.500
	39	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 501 a 600 Km	7	4.200
	40	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 601 a 700 Km	7	4.900
	41	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 701 a 800 Km	7	5.600
09	42	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 801 a 900 Km	8	7.200
	43	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 901 a 1.000 Km	7	7.000



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

<b>44</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.001 a 1.100 Km	12	13.200
<b>45</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.101 a 1.200 Km	5	6.000
<b>46</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.201 a 1.300 Km	5	6.500
<b>47</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.301 a 1.400 Km	5	7.000
<b>48</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.401 a 1.500 Km	9	13.500
<b>49</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 3.100 a 3.200 Km	3	9.600

COTA RESERVADA – ME/EPP/MEI				
LOTES	Item	Descrição	Total viagens	Total Km
<b>04</b>	<b>17</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 00 a 50 Km	188	9.400
	<b>18</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 51 a 100 Km	68	6.800
<b>07</b>	<b>33</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 00 a 50 Km	201	10.050
	<b>34</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 51 a 100 Km	95	9.500



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

### ANEXO II

#### DECRÉSCIMOS MÍNIMOS POR LANCE

<b>Ampla Concorrência</b>	
<b>Lotes</b>	<b>Lance Mínimo</b>
01	R\$2.630,84
02	R\$1.023,49
03	R\$1.425,33
05	R\$ 945,59
06	R\$1.225,03
08	R\$1.556,76
09	R\$1.619,34
<b>Cota Reservada</b>	
<b>Lotes</b>	<b>Lance Mínimo</b>
04	R\$1.666,45
07	R\$1.773,48

**OBS.:** Os lances serão sobre o valor total de cada lote.

**OBS.:** A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar em até 48 (quarenta e oito) horas contadas no encerramento da sessão, proposta readequada com descontos lineares para cada um dos itens que compõem o lote de tal forma que seja idêntico ao percentual de redução negociado na sessão para o total de cada lote.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

### ANEXO III

### MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

**Pregão Eletrônico 55/2020**

**Processo SUPRI 897/2019**

**OBJETO:REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE FRETADO PARA TRANSPORTE MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL.**

A.....(nome da licitante), por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº ..... com sede em....., nos termos do Artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epigrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data.....

.....  
(Nome do licitante e representante legal)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

### ANEXO IV

### MODELO DE PROPOSTA

À Prefeitura do Município de Itapevi

**Pregão Eletrônico nº 55/2020**

**Processo SUPRI 897/2019**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE FRETADO PARA TRANSPORTE MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL.**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., inscrição estadual nº ....., estabelecida à Avenida/Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., telefone ....., e-mail....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para a OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE FRETADO PARA TRANSPORTE MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL, de acordo com as exigências do presente edital, **incluindo a íntegra do Memorial Descritivo - Anexo I.**

AMPLA CONCORRÊNCIA						
Lote	Item	Descrição	Total de Viagens	Total Km	Valor Unitário/km	Valor total/km
01	1	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 00 a 50 km	208	10.400		
	2	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 51 a 100 km	142	14.200		
<b>Valor total lote 01</b>						

Lote	Item	Descrição	Total de Viagens	Total Km	Valor Unitário/km	Valor total/km
02	3	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 101 a 200 km	23	4.600		
	4	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 201 a 300 km	13	3.900		
	5	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 301 a 400 km	6	2.400		
	6	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 401 a 500 km	6	3.000		
	7	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 501 a 600 km	6	3.600		
	8	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 601 a 700 km	8	5.600		
	9	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 701 a 800 km	6	4.800		
<b>Valor total lote 02</b>						

Lote	Item	Descrição	Total de Viagens	Total Km	Valor Unitário/km	Valor total/km
03	10	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 801 a 900 km	10	9.000		
	11	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 901 a 1.000 km	6	6.000		
	12	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.001 a 1.100 km	10	11.000		
	13	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.101 a 1.200 km	4	4.800		
	14	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.201 a 1.300 km	4	5.200		
	15	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.301 a 1.400 km	4	5.600		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

	16	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.401 a 1.500 km	4	6.000		
<b>Valor total lote 03</b>						

Lote	Item	Descrição	Total de Viagens	Total Km	Valor Unitário/km	Valor total/km
05	19	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 101 a 200 Km	23	4.600		
	20	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 201 a 300 Km	11	3.300		
	21	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 301 a 400 Km	10	4.000		
	22	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 401 a 500 Km	7	3.500		
	23	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 501 a 600 Km	7	4.200		
	24	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 601 a 700 Km	7	4.900		
	25	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 701 a 800 Km	7	5.600		
<b>Valor total lote 05</b>						

Lote	Item	Descrição	Total de Viagens	Total Km	Valor Unitário/km	Valor total/km
06	26	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 801 a 900 Km	7	6.300		
	27	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 901 a 1.000 Km	7	6.300		
	28	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.001 a 1.100 Km	7	7.700		
	29	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.101 a 1.200 Km	5	6.000		
	30	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.201 a 1.300 Km	5	6.500		
	31	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.301 a 1.400 Km	5	7.000		
	32	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.401 a 1.500 Km	5	7.500		
<b>Valor total lote 06</b>						

Lote	Item	Descrição	Total de Viagens	Total Km	Valor Unitário/km	Valor total/km
08	35	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 101 a 200 Km	91	18.200		
	36	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 201 a 300 Km	15	4.500		
	37	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 301 a 400 Km	11	4.400		
	38	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 401 a 500 Km	9	4.500		
	39	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 501 a 600 Km	7	4.200		
	40	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 601 a 700 Km	7	4.900		
	41	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 701 a 800 Km	7	5.600		
<b>Valor total lote 08</b>						

Lote	Item	Descrição	Total de Viagens	Total Km	Valor Unitário/km	Valor total/km
09	42	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 801 a 900 Km	8	7.200		
	43	Locação de Vans – 15 passageiros – para	7	7.000		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

	percursos de 901 a 1.000 Km				
44	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.001 a 1.100 Km	12	13.200		
45	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.101 a 1.200 Km	5	6.000		
46	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.201 a 1.300 Km	5	6.500		
47	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.301 a 1.400 Km	5	7.000		
48	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.401 a 1.500 Km	9	13.500		
49	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 3.100 a 3.200 Km	3	9.600		
<b>Valor total lote 09</b>					

COTA RESERVADA – ME/EPP/MEI						
Lote	Item	Descrição	Total de Viagens	Total Km	Valor Unitário/km	Valor total/km
04	17	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 00 a 50 Km	188	9.400		
	18	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 51 a 100 Km	68	6.800		
<b>Valor total lote 04</b>						

Lote	Item	Descrição	Total de Viagens	Total Km	Valor Unitário/km	Valor total/km
07	33	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 00 a 50 Km	201	10.050		
	34	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 51 a 100 Km	95	9.500		
<b>Valor total lote 07</b>						

<b>TOTAL GERAL</b>						
--------------------	--	--	--	--	--	--

Total geral por extenso: \_\_\_\_\_

**1) Prazo de execução:** Os serviços serão solicitados pela Secretaria interessada com antecedência mínima de 08 (oito) dias corridos em relação à data do evento. Na Ordem de Serviço constarão data, hora, local de execução, quantidade de pessoas e quilometragem prevista;

**2) Forma de Pagamento:** Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário no prazo de até 21 (vinte e um) dias contados da data da entrega das Notas Fiscais/Faturas devidamente aprovadas pela Secretaria interessada, na Secretaria de Fazenda e Patrimônio;

**3)** Declaramos que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, mão-de-obra, pedágio, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas à execução dos serviços, objeto da presente licitação;

**4)** Declaramos submissão a todas as cláusulas e condições do Edital relativo à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, que integram o ajuste correspondente

**5)** Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria de Esportes e Lazer. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre a execução dos serviços.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

6) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes “PROPOSTA”.

7) Apresentamos, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO ..... nº .....

NOME DA AGÊNCIA ..... nº .....

NÚMERO DA CONTA .....

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**Pregão Eletrônico 55/2020**

**Processo SUPRI897/2019**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE FRETADO PARA TRANSPORTE MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL.**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a)....., portador da Carteira de Identidade nº....., CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de 19 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

.....  
**(local e data)**

.....  
**(representante legal)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR COM A PREFEITURA**

**Pregão Eletrônico 55/2020**

**Processo SUPRI897/2019**

**Objeto:REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE FRETADO PARA TRANSPORTE MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal da licitante \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, interessada em participar do Pregão Eletrônico supra citado, declaro sob as penas da lei que a mesma não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**assinatura e carimbo**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

### ANEXO VII

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADA COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR nº 123/2006

**Pregão Eletrônico 55/2020**

**Processo SUPRI897/2019**

**Objeto:REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE FRETADO PARA TRANSPORTE MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL.**

A \_\_\_\_\_(nome da licitante)\_\_\_\_\_, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma das hipóteses do §4º do artigo 3 da lei supracitada.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, DE ACEITAÇÃO E DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**Pregão Eletrônico 55/2020**  
**Processo SUPRI897/2019**

**Objeto:REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE FRETADO PARA TRANSPORTE MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL.**

A (nome da licitante), sediada na (endereço completo), vem por meio desta declarar que tem pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação do presente pregão eletrônico.

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO IX**

**DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO**

**Pregão Eletrônico 55/2020**

**Processo SUPRI897/2019**

**Razão Social da empresa:** \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**Dados bancários da empresa:**

Nome do Banco: \_\_\_\_\_ nº do Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_ conta corrente: \_\_\_\_\_

**Dados do representante legal da empresa que assinará o instrumento:**

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

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

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

Data de nascimento: \_\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

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

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

Telefone(s): \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

### ANEXO X

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Pregão Eletrônico 55/2020

PROCESSOSUPRI 892/2019

**SECRETARIAS GESTORAS:** Secretaria de Esportes e Lazer, Secretaria Municipal de Cultura e Juventude, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, nas dependências do Departamento de Compras e Licitações, situado na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi, Itapevi, Estado de São Paulo, os Secretários de Esportes e Lazer, Sr. Eurico Ramos, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, Cultura e Juventude, Sra. Virgínia Soares, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, Educação, Sra. Eliana Maria da Cruz Silva RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ e Desenvolvimento Social e Cidadania, Sra. Elaine Rodrigues B. de Freitas, RG nº: \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_ após a homologação do resultado obtido no **Pregão Eletrônico** acima, **RESOLVE**, nos termos do artigo 15, da Lei nº 8.666/93, combinado com o Decreto Municipal nº 4538/08, **REGISTRAR O(S) PREÇO(S)** para **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE FRETADO PARA TRANSPORTE MUNICIPAL E INTERMUNICIPAL**, em conformidade com o item 1 deste instrumento, oferecido pela seguinte empresa:

Foram registrados os preços que constam do ANEXO I desta ata, ofertados pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada legalmente pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e C.P.F. nº \_\_\_\_\_:

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE FRETADO PARA TRANSPORTE MUNICIPAL E INTERMUNICIPAL**, nas quantidades, condições e demais exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

#### 1.2. Das quantidades e valores registrados

Item	Tipo de Veículo e Quilometragem máxima prevista para cada viagem	Quantidade estimada de viagens	Quantidade estimada de KM	Valor Unitário por KM	Valor Total
<b>Valor total</b>					

#### 1.2.1. Das quantidades por secretaria

lote	Item	Tipo de Veículo e Km máx prevista para cada viagem	ESPORTES		EDUCAÇÃO		CULTURA		DESENV. SOCIAL		TOTAL GERAL	
			viagens	KM	viagens	KM	viagens	KM	viagens	KM	viagens	KM

#### 1.3. Das condições de execução dos serviços

1.3.1. Quando solicitado, o fornecedor deverá disponibilizar veículo com lugar para cadeirante.

1.3.2. A Contratante deverá firmar contrato com empresa especializada em serviço de transporte de pessoas, em veículos que obedeçam às especificações deste Memorial Descritivo, sendo exigido o padrão mínimo estabelecido para a prestação do serviço:

1.3.3. Os veículos utilizados deverão ter no máximo 05 (cinco) anos de fabricação;

1.3.4. Os veículos deverão estar licenciados em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro;

1.3.5. Os veículos deverão estar em adequadas condições de uso, e excelente estado de conservação e manutenção destes, suprimento de combustível e lubrificante;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 1.3.6. Os veículos deverão ser apresentados, juntamente com o respectivo motorista, nos locais e períodos solicitados, devidamente abastecido de seu combustível;
- 1.3.7. O motorista deverá estar dotado permanentemente com os documentos de porte obrigatório do veículo e o comprovatório de sua habilitação, nos termos do artigo 147, parágrafo 5, do Código de Trânsito Brasileiro, estando devidamente habilitado e uniformizado com identificação através de crachá da empresa Contratada;
- 1.3.8. Todas as despesas com motoristas tais como: alimentação, hospedagem, se houver, bem como as despesas com o veículo como: estacionamentos, pedágios, dentre outros são por conta da Contratada;
- 1.3.9. A empresa deverá ter todas as certificações necessárias para rodagem de seus veículos, emitir pro órgãos fiscalizadores para de prestação de serviços e de exploração de infraestrutura de transportes, exercidas por terceiros, visando garantir a movimentação de pessoas e bens, como a ANTT -Agência Nacional de Transportes Terrestres;
- 1.3.10. Em caso de avaria do veículo que impeça a execução do serviço a contento, deverá este ser imediatamente substituído por outro similar, de maneira a não interromper o correto andamento dos serviços durante o tempo necessário aos reparos;
- 1.3.11. No caso de ocorrência de apreensão do veículo, as despesas decorrentes da retirada, guincho e outras, correrão por conta da empresa prestadora do serviço;
- 1.3.12. A Contratada deverá arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes do cumprimento desta contratação;

#### 1.4. Das características dos veículos contratados

- 1.4.1. Ônibus 44 (quarenta e quatro) passageiros:Capacidade mínima: 44 (quarenta e quatro) lugares;Com parede divisória interna; Bancos forrados e almofadados.
- 1.4.2. Microônibus 24 (vinte e quatro) passageiros:Capacidade mínima 24 (vinte e quatro) lugares; Bancos forrados e almofadados.
- 1.4.3. Microônibus tipo Van:Capacidade mínima de 15 (quinze) lugares;Porta lateral corredeira.

## 2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, contado a partir de sua assinatura, de acordo com disposições do Decreto Municipal nº 4538/08, e da Lei Federal nº 8.666/93, no que couber.
- 2.2. A Administração Municipal não será obrigada a utilizar os serviços objeto desta licitação, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à Detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

## 3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 3.1. Os preços a serem registrados na presente Ata referem-se ao preço ofertado pela empresa signatária, consoante documentação pertinente anexa.
- 3.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.
- 3.3. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo ao Departamento de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
- 3.4. Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, se tornarem superiores aos preços praticados no mercado, o órgão gerenciador da Ata deverá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
  - 3.4.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
- 3.5. Quando os preços de mercado se tornarem superiores aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata (Departamento de Compras e Licitações) poderá:
  - 3.5.1. Liberar a Detentora da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes da ordem de serviço.
- 3.6. Não havendo êxito nas negociações, o Departamento de Compras e Licitações deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 3.7. O Departamento de Compras e Licitações promoverá pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição dos materiais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

#### 4. DAS DEMAIS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços deverão ser executados conforme memorial descritivo;

4.3. A Contratada obrigará-se a executar o serviço adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

4.4. Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

4.5. Constatadas quaisquer irregularidades no serviço entregue, a Secretaria Requisitante poderá:

a) Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

b) Determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

c) As irregularidades deverão ser sanadas imediatamente e/ou em tempo hábil, a partir da notificação pela Contratante, a fim de que não haja prejuízo para a prestação de serviços.

d) A recusa da Contratada em cumprir as exigências levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

#### 5. DAS RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA

5.1. Efetuar as solicitações de execução dos serviços com **antecedência mínima de 08 (oito) dias corridos** em relação à data de partida, nas quais constarão locais de partida e de chegada, tipo de veículo, quantidades e horário;

5.2. Mobilização do “Público Alvo” com divulgação do evento e documento de autorização de participação;

5.3. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a execução das ações;

5.4. Notificar a contratada em caso de ocorrências que tragam qualquer prejuízo a realização das atividades constantes do contrato, como também o descumprimento de qualquer das obrigações relacionadas;

5.5. Atestar a realização das atividades, quando da apresentação das notas fiscais acompanhadas de relatório de prestação de serviços contando lista de participantes, registro fotográfico e relatório de atividades com a execução dos serviços prestados.

#### 6. DAS RESPONSABILIDADES DA DETENTORA

6.1. Subordinar-se aos dispositivos legais e as equipes técnicas da Secretaria requisitante no que concerne desenvolvimento das ações contidas neste memorial descritivo;

6.2. Zelar pelo cumprimento integral do serviço estabelecido neste memorial descritivo, respeitando local, agendamentos, e logística do serviço que será previamente acordado com a equipe de gestão da Secretaria de Governo e os responsáveis por cada unidade;

6.3. Recepcionar e orientar os passageiros para organização e desenvolvimento do transporte;

6.4. Observar todas as certificações do veículo além de arcar com todas as despesas de transporte de ida e volta dos passageiros, com motorista habilitado, combustível, seguro, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, dentre outros. O veículo deverá estar limpo e em perfeito estado de conservação e com todos os equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo Código Brasileiro de Trânsito. O motorista deverá estar devidamente habilitado e uniformizado com identificação através de crachá;

6.5. Elaboração de relatório de execução do serviço incluindo a lista de passageiros, juntamente com a nota fiscal.

6.6. Os serviços e quantitativos consistem apenas em referência do que poderá ser solicitado pelos órgãos e entidades, sendo que as quantidades contratadas serão definidas e, função de cada demanda.

6.7. O percurso (quilometragem rodada) será computado a partir da origem até o destino determinado pelo Contratante, quando da solicitação de serviço à Contratada.

6.8. Para fins de mensuração da quilometragem total percorrida, a **DETENTORA** deverá fornecer formulário para preenchimento dos valores indicados no odômetro, no local de origem indicado na solicitação e no destino final devidamente validados por um representante da Prefeitura.

#### 7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão realizados de acordo com os serviços efetivamente prestados, sendo efetuados através de depósito bancário no prazo de até 21 (vinte e um) dias contados da data da entrega das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aprovadas pela Secretaria interessada, na Secretaria de Fazenda e Patrimônio.

7.2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, em nome da **DETENTORA** da Ata, conforme indicado em sua proposta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**7.3.** Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da **DETENTORA** da Ata, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

### 8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**8.1.** A **DETENTORA** da Ata terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

- a)** descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, Autorização de Fornecimento ou Instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Itapevi, sem justificativa aceitável;
- c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d)** por razões de interesse público;

**8.2.** O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no subitem 8.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Secretário de Infraestrutura e Serviços Municipais.

### 9. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

**9.1.** A **DETENTORA** da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

**9.2.** Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento desta Ata de Registro de Preços, ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a execução dos serviços do objeto da licitação:

- a)** Greve geral;
- b)** Calamidade pública;
- c)** Interrupção dos meios de transporte;
- d)** Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e)** Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

**9.2.1.** Os casos enumerados nesse subitem deverão ser satisfatoriamente justificados pela **DETENTORA** da Ata.

**9.3.** Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao Departamento de Compras e Licitações, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

**9.3.1.** Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro) horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência, como caso fortuito ou de força maior.

### 10. DAS PENALIDADES

**10.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**10.2.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

**10.3.** O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- a)** Advertência, quando a **DETENTORA** descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b)** Multa de **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c)** Multa de **10%** sobre o valor correspondente à parcela do objeto contratual não executado, ou executado em desacordo com as especificações técnicas, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando-se inexecução parcial;
- d)** Multa de **20%** sobre o valor da obrigação não cumprida, para casos de inexecução total;
- e)** Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
- f)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela **DETENTORA**, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**10.4.** As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

**10.5.** Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pela Administração.

**10.5.1.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

**10.6.** O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria de Suprimentos, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**10.7.** As multas deverão ser pagas no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento da intimação escrita, expedida pela **PREFEITURA**.

**10.8.** O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a **DETENTORA** do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

**10.9.** À **DETENTORA** assiste o direito de pedir reconsideração das multas impostas, devendo o pedido ser dirigido, por escrito, ao Sr. Secretário de Fazenda e Patrimônio, dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da intimação, cabendo a este decidir em igual prazo, relevando ou não a penalidade.

## 11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

**11.1.** A despesa decorrente da execução da presente licitação onerará a verba da seguinte dotação:

NUMERO	ORGAO	ECONOMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FONTE	CÓDIGO APLICAÇÃO
00782	11.01.00	3.3.90.39.14	12 122 0011	2002	01	1100000
00265	12.01.00	3.3.90.39.14	27 813 0013	2002	01	1100000
00556	18.01.00	3.3.90.39.14	13 392 2012	2002	01	1100000
00355	14.03.00	3.3.90.39.99	08 244 0015	2002	05	5000094
00361	14.03.00	3.3.90.39.99	08 244 0015	2002	05	5000097
00361	14.03.00	3.3.90.39.99	08 244 0015	2002	05	5000097
00888	14.03.00	3.3.90.39.99	08 244 0015	2002	05	5000085
00651	14.03.00	3.3.90.39.99	08 244 0015	2002	05	5000092
00650	14.03.00	3.3.90.39.99	08 244 0015	2002	05	5000091

## 12. DA RESCISÃO

**12.1.** A **PREFEITURA** reserva-se o direito de rescindir unilateralmente, a presente Ata de Registro de Preços nos termos do artigo 78, incisos I a XII e XVII, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

**12.2.** A rescisão unilateral da Ata de Registro de Preços por parte da **PREFEITURA** acarretará as consequências referidas no artigo 80, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**12.3.** No caso de a **DETENTORA** encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das demais cominações legais

**12.4.** No caso de a **DETENTORA** encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da Detentora, de cumprir as solicitações de entrega dos materiais encaminhadas até o término da respectiva data.

**13.2.** A Administração não se obrigará a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições estabelecidas no Pregão Presencial que lhe originou.

**13.3.** Na contagem dos prazos estabelecidos Ata, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**13.4.** Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão presencial que lhe deu origem, bem como as normas contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 4538 de 02 de abril de 2008.

#### **14. DO FORO**

**14.1.** Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Itapevi, com renúncia de outros, por mais privilegiados que sejam.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas disposições estabelecidas na presente Ata firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Prefeitura do Município de Itapevi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

**Eliana Maria da Cruz Silva**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**Virgínia Soares de Oliveira**  
SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE

**Eurico Ramos**  
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

**Elaine Rodrigues B. de Freitas**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

#### **Testemunhas:**

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

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

RG: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

### ANEXO XI

### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº: xx/xxxx**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE FRETADO PARA TRANSPORTE MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o Artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de Janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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

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

**Itapevi, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.**

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Cargo: xxxxxxxxxxxx

CPF: xxx.xxx.xxx-xx

RG: xx.xxx.xxx-x

Data de nascimento: xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

Endereço residencial completo: xxxxxxxxxxxx, xxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx/xx

CEP: xxxxx-xxx

E-mail institucional: xxxxxx@xxxxx.xxx

E-mail pessoal: xxxxxx@xxxxx.xxx

Telefone(s): (xx) xxxx-xxxx

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

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Cargo: xxxxxxxxxxxx

CPF: xxx.xxx.xxx-xx

RG: xx.xxx.xxx-x

Data de nascimento: xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

Endereço residencial completo: xxxxxxxxxxxx, xxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx/xx

CEP: xxxxx-xxx

E-mail institucional: xxxxxx@xxxxx.xxx

E-mail pessoal: xxxxxx@xxxxx.xxx

Telefone(s): (xx) xxxx-xxxx

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

#### **Pela CONTRATADA:**

Nome:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Cargo:xxxxxxxxxxxxx

CPF:xxx.xxx.xxx-xx

RG: xx.xxx.xxx-x

Data de nascimento: xx de xxxxxxxxxxx de xxxx

Endereço residencial completo: xxxxxxxxxxx, xxx, xxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxx/xx

CEP: xxxxx-xxx

E-mail institucional: xxxxxx@xxxxx.xxx

E-mail pessoal: xxxxxx@xxxxx.xxx

Telefone(s): (xx) xxxx-xxxx

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