



**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 86/2022**

TIPO: Menor Preço

Secretaria interessada: Esporte e Lazer, Educação, Cultura e Juventude e Desenvolvimento Social e Cidadania.

**OBJETO: 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 Artiaço 48, III, 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.....de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 86/2022**

**Processo Administrativo SUPRI 437/2022**

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Esporte e Lazer, Educação, Cultura e Juventude e 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:** 02/08/2022 às 19h30 até 17/08/2022 às 09h00.

**Data da Abertura da sessão pública:** 17/08/2022 às 09h01.

**Início do pregão (fase competitiva):** 17/08/2022 às 09h10.

A etapa de lances terá duração de **10 (dez) 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://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	3.3.90.39.74	12 122 0011	2002	01	1100000
00407	11.02.00	3.3.90.39.74	12 361 0011	2002	01	2200000
01397	11.02.00	3.3.90.39.74	12 365 0011	2002	01	2130000
00265	12.01.00	3.3.90.39.74	27 813 0013	2002	01	1100000
00308	14.01.00	3.3.90.39.74	08 244 0015	2002	01	5100000
00340	14.03.00	3.3.90.39.74	08 244 0015	2172	01	5100000
00556	18.01.00	3.3.90.39.74	13 392 0012	2002	01	1100000

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;



## SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**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;

**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.



## SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**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 e 03** 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 05**, 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";
- 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://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://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://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;



## SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

- 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.

**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.



## SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**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 (01:00), 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.

**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 **Anexol**;

**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;



## SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

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



## SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**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**





## SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**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:**

**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 da Ata de Registro de Preços.

## **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



## SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

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.

### 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 Esporte e Lazer, Educação, Cultura e Juventude e Desenvolvimento Social e Cidadania) 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 Esporte e Lazer, Educação, Cultura e Juventude e Desenvolvimento Social e Cidadania, 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;



## SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**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 Esporte e Lazer, Educação, Cultura e Juventude e Desenvolvimento Social e Cidadania.

**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 conseqüente 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.

**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.



## SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**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.

**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.**



## SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

### 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.



**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**25.13.** Nos termos da Lei Federal 10.520/2002, o pregoeiro designado para a presente licitação é a Senhora Fabrícia Pereira de Souza (substituindo, caso necessite o Senhor Rafael Gangi Tupiniquim) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº1.280 de 25 de março de 2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 02 DE AGOSTO DE 2022

**Cláudio Dutra Barros**  
SECRETARIA DE ESPORTES E  
LAZER

**Eliana Maria da Cruz**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

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



## SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto: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, intermunicipal e interestadual, 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 de atividades extracurriculares fora da escola; participantes dos campeonatos esportivos de futebol, futsal, basquete, judô, ginástica e outros, Jogos Regionais, Jogos da Juventude, Jogos Abertos e outros; integrantes da escola de teatro, alunos da escola de música, de dança, de artes, da coordenadoria da juventude, competições, visitas pedagógicas, eventos culturais; 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) etc...

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

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

Muitos eventos, competições 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.

#### 3. DOS TIPOS DE VEÍCULO, QUANTIDADE ESTIMADA E CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

Item	TipodeVeículoeQuilometragemmáximaprevistaparacadaviagem	Qtd.estimada de viagens	Qtd.estimada de KM
01	Locação de ônibus–44passageiros–parapercurso de 00a 50km	203	10.150
02	Locação de ônibus–44passageiros–parapercurso de 51a 100km	136	13.600
03	Locação de ônibus–44passageiros–parapercurso de 101a 200km	46	9.200
04	Locação de ônibus–44passageiros–parapercurso de 201a 300km	27	8.100
05	Locação de ônibus–44passageiros–parapercurso de 301a 400km	15	6.000
06	Locação de ônibus–44passageiros–parapercurso de 401a 500km	10	5.000
07	Locação de ônibus–44passageiros–parapercurso de 501a 600km	08	4.800
08	Locação de ônibus–44passageiros–parapercurso de 601a 700km	10	7.000

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

<b>09</b>	Locação de ônibus-44 passageiros-para percursos de 701 a 800km	06	4.800
<b>10</b>	Locação de ônibus-44 passageiros-para percursos de 801 a 900km	11	9.900
<b>11</b>	Locação de ônibus-44 passageiros-para percursos de 901 a 1.000km	04	4.000
<b>12</b>	Locação de ônibus-44 passageiros-para percursos de 1.001 a 1.100km	08	8.800
<b>13</b>	Locação de ônibus-44 passageiros-para percursos de 1.101 a 1.200km	02	2.400
<b>14</b>	Locação de ônibus-44 passageiros-para percursos de 1.201 a 1.300km	01	1.300
<b>15</b>	Locação de ônibus-44 passageiros-para percursos de 1.301 a 1.400km	01	1.400
<b>16</b>	Locação de ônibus-44 passageiros-para percursos de 1.401 a 1.500km	01	1.500
<b>17</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros-para percursos de 00 a 50 Km	165	8.250
<b>18</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros -para percursos de 51 a 100Km	101	10.100
<b>19</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros -para percursos de 101 a 200Km	60	12.000
<b>20</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros -para percursos de 201 a 300Km	52	15.600
<b>21</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros -para percursos de 301 a 400Km	22	8.800
<b>22</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros -para percursos de 401 a 500Km	15	7.500
<b>23</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros -para percursos de 501 a 600Km	07	4.200
<b>24</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros -para percursos de 601 a 700Km	05	3.500
<b>25</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros -para percursos de 701 a 800Km	05	4.000
<b>26</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros -para percursos de 801 a 900Km	04	3.600
<b>27</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros-para percursos de 901 a 1.000Km	04	4.000
<b>28</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros-para percursos de 1.001 a 1.100Km	04	4.400
<b>29</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros-para percursos de 1.101 a 1.200Km	02	2.400
<b>30</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros-para percursos de 1.201 a 1.300Km	02	2.600
<b>31</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros-para percursos de 1.301 a 1.400Km	01	1.400
<b>32</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros-para percursos de 1.401 a 1.500Km	01	1.500
<b>33</b>	Locação de Vans- 15 passageiros- para percursos de 00 a 50Km	176	8.800
<b>34</b>	Locação de Vans-15 passageiros-para percursos de 51 a 100 Km	100	10.000
<b>35</b>	Locação de Vans-15 passageiros-para percursos de 101 a 200Km	103	20.600
<b>36</b>	Locação de Vans-15 passageiros-para percursos de 201 a 300Km	12	3.600
<b>37</b>	Locação de Vans-15 passageiros-para percursos de 301 a 400Km	09	3.600
<b>38</b>	Locação de Vans-15 passageiros-para percursos de 401 a 500Km	07	3.500
<b>39</b>	Locação de Vans-15 passageiros-para percursos de 501 a 600Km	05	3.000
<b>40</b>	Locação de Vans-15 passageiros-para percursos de 601 a 700Km	05	3.500





**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

<b>41</b>	Locação de Vans - 15 passageiros - para percursos de 701 a 800 Km	04	3.200
<b>42</b>	Locação de Vans - 15 passageiros - para percursos de 801 a 900 Km	05	4.500
<b>43</b>	Locação de Vans - 15 passageiros - para percursos de 901 a 1.000 Km	04	4.000
<b>44</b>	Locação de Vans - 15 passageiros - para percursos de 1.001 a 1.100 Km	09	9.900
<b>45</b>	Locação de Vans - 15 passageiros - para percursos de 1.101 a 1.200 Km	02	2.400
<b>46</b>	Locação de Vans - 15 passageiros - para percursos de 1.201 a 1.300 Km	01	1.300
<b>47</b>	Locação de Vans - 15 passageiros - para percursos de 1.301 a 1.400 Km	01	1.400
<b>48</b>	Locação de Vans - 15 passageiros - para percursos de 1.401 a 1.500 Km	05	7.500
<b>49</b>	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 MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**

Rua Luiz Belli, 1.087- 1º andar – Vila da Paz | Itapevi | São Paulo | CEP: 06665-080  
Tel.: (11) 4774-5927 | sec.esportes@itapevi.sp.gov.br

**3.1. QUANTIDADESESTIMADASPORSECRETARIA**

Item	TipodeVeículoeQuilometragemmáximaprevistaparacadaviagem	ESPORTES		EDUCAÇÃO		CULTURA		DESENV.SOCI AL		TOTALGERAL	
		viage ns	KM	viage ns	KM	viage ns	KM	viage ns	KM	viagen s	KM
01	Locação deônibus–44passageiros–parapercurso de00a50km	05	250	68	3.400	02	100	128	6.400	203	10.150
02	Locaçãodeônibus–44passageiros–parapercurso de51a100km	06	600	68	6.800	04	400	58	5.800	136	13.600
03	Locaçãodeônibus–44passageiros–parapercurso de101a 200km	27	5.400			13	2.600	6	1.200	46	9.200
04	Locaçãodeônibus–44passageiros–parapercurso de201a 300km	18	5.400			09	2.700			27	8.100
05	Locaçãodeônibus–44passageiros–parapercurso de301a 400km	13	5.200			02	800			15	6.000
06	Locaçãodeônibus–44passageiros–parapercurso de401a 500km	08	4.000			02	1.000			10	5.000
07	Locaçãodeônibus–44passageiros–parapercurso de501a 600km	06	3.600			02	1.200			08	4.800
08	Locaçãodeônibus–44passageiros–parapercurso de601a 700km	06	4.200			04	2.800			10	7.000
09	Locaçãodeônibus–44passageiros–parapercurso de701a 800km	04	3.200			02	1.600			06	4.800
10	Locaçãodeônibus–44passageiros–parapercurso de801a 900km	05	4.500			06	5.400			11	9.900
11	Locaçãodeônibus–44passageiros–parapercurso de901a1.000km	02	2.000			02	2.000			04	4.000
12	Locaçãodeônibus–44passageiros–parapercurso de1.001a1.100km	02	2200			06	6.600			08	8.800
13	Locaçãodeônibus–44passageiros–parapercurso de1.101a1.200km	02	2.400							02	2.400



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**

Rua Luiz Belli, 1.087- 1º andar – Vila da Paz | Itapevi | São Paulo | CEP: 06665-080  
Tel.: (11) 4774-5927 | sec.esportes@itapevi.sp.gov.br

<b>14</b>	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.201 a 1.300 km	01	1.300							01	1.300
<b>15</b>	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.301 a 1.400 km	01	1.400							01	1.400
<b>16</b>	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.401 a 1.500 km	01	1.500							01	1.500
<b>17</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 00 a 50 Km	07	350	92	4.600	02	100	64	3.200	165	8.250
<b>18</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 51 a 100 Km	48	4.800	35	3.500	03	300	15	1.500	101	10.100
<b>19</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 101 a 200 Km	52	10.400			04	800	4	800	60	12.000
<b>20</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 201 a 300 Km	46	13.800			04	1.200	2	600	52	15.600
<b>21</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 301 a 400 Km	17	6.800			05	2.000			22	8.800
<b>22</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 401 a 500 Km	13	6.500			02	1.000			15	7.500
<b>23</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 501 a 600 Km	05	3.000			02	1.200			07	4.200
<b>24</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 601 a 700 Km	03	2.100			02	1.400			05	3.500
<b>25</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 701 a 800 Km	03	2.400			02	1.600			05	4.000
<b>26</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 801 a 900 Km	02	1.800			02	1.800			04	3.600
<b>27</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 901 a 1.000 Km	02	2.000			02	2.000			04	4.000
<b>28</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.001 a 1.100 Km	02	2.200			02	2.200			04	4.400
<b>29</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.101 a 1.200 Km	02	2.400							02	2.400



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**

Rua Luiz Belli, 1.087- 1º andar – Vila da Paz | Itapevi | São Paulo | CEP: 06665-080  
Tel.: (11) 4774-5927 | sec.esportes@itapevi.sp.gov.br

<b>30</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.201 a 1.300 Km	02	2.600							02	2.600
<b>31</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.301 a 1.400 Km	01	1.400							01	1.400
<b>32</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.401 a 1.500 Km	01	1.500							01	1.500
<b>33</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 00 a 50 Km	05	250	92	4.600	03	150	76	3.800	176	8.800
<b>34</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 51 a 100 Km	10	1.000	60	6.000	03	300	27	2.700	100	10.000
<b>35</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 101 a 200 Km	32	6.400	56	11.200	11	2.200	4	800	103	20.600
<b>36</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 201 a 300 Km	02	600			06	1.800	4	1.200	12	3.600
<b>37</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 301 a 400 Km	03	1.200			06	2.400			09	3.600
<b>38</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 401 a 500 Km	03	1.500			04	2.000			07	3.500
<b>39</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 501 a 600 Km	03	1.800			02	1.200			05	3.000
<b>40</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 601 a 700 Km	03	2.100			02	1.400			05	3.500
<b>41</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 701 a 800 Km	02	1.600			02	1.600			04	3.200
<b>42</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 801 a 900 Km	02	1.800			03	2.700			05	4.500
<b>43</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 901 a 1.000 Km	02	2.000			02	2.000			04	4.000
<b>44</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.001 a 1.100 Km	02	2.200			07	7.700			09	9.900
<b>45</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.101 a 1.200 Km	02	2.400							02	2.400
<b>46</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.201 a 1.300 Km	01	1.300							01	1.300
<b>47</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.301 a 1.400 Km	01	1.400							01	1.400
<b>48</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.401 a 1.500 Km	01	1.500			04	6.000			05	7.500
<b>49</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 3.100 a 3.200 Km					03	9.600			03	9.600



## 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

- 3.2.** 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:
- 3.2.1.** Os veículos utilizados deverão ter no máximo 10 (dez) anos de fabricação;
- 3.2.2.** Os veículos deverão estar licenciados em conformidade como Código de Trânsito Brasileiro;
- 3.2.3.** Os veículos deverão estar em adequadas condições de uso, e excelente estado de conservação e manutenção destes, suprimento de combustível e lubrificante;
- 3.2.4.** Os veículos deverão ser apresentados, juntamente com o respectivo motorista, nos locais e períodos solicitados, devidamente abastecidos de seu combustível;
- 3.2.5.** 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;
- 3.2.6.** 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;
- 3.2.7.** A empresa deverá ter todas as certificações necessárias para rodagem de seus veículos, emitir para os órgãos fiscalizadores para 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;
- 3.2.8.** 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;
- 3.2.9.** No caso de ocorrência de apreensão do veículo, as despesas decorrentes da retirada, guincho e outras, correrão por conta da empresa prestadora do serviço;
- 3.2.10.** A Contratada deverá arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes do cumprimento desta contratação;
- 3.2.11.** 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.** Micro-ônibus 24 (vinte e quatro) passageiros: Capacidade mínima 24 (vinte e quatro) lugares; Bancos forrados e almofadados.
- 4.3.** Micro-ônibus tipo Van: Capacidade mínima de 15 (quinze) lugares; Portalateral correção.

## 5. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 5.1.** Efetuar as solicitações de execução dos serviços com **antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos** em relação à data de partida, nas quais constarão locais de partida e de chegada, tipo de veículo, quantidade 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 à 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 de como a execução dos serviços prestados.

## 6. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA



## 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

- 6.1.** 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;
- 6.5.** 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, 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 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 do 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.

**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 LOTE**

<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>				
<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo de Veículo e Quilometragem máxima prevista para cada viagem</b>	<b>Total viagens</b>	<b>Total KM</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 00 a 50 km	203	10.150
	<b>2</b>	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 51 a 100 km	136	13.600
	<b>3</b>	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 101 a 200 km	46	9.200
	<b>4</b>	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 201 a 300 km	27	8.100
	<b>5</b>	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 301 a 400 km	15	6.000
	<b>6</b>	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 401 a 500 km	10	5.000
	<b>7</b>	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 501 a 600 km	8	4.800
	<b>8</b>	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 601 a 700 km	10	7.000
	<b>9</b>	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 701 a 800 km	6	4.800
	<b>10</b>	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 801 a 900 km	11	9.900
	<b>11</b>	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 901 a 1.000 km	4	4.000
	<b>12</b>	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.001 a 1.100 km	8	8.800
	<b>13</b>	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.101 a 1.200 km	2	2.400
	<b>14</b>	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.201 a 1.300 km	1	1.300
	<b>15</b>	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.301 a 1.400 km	1	1.400
	<b>16</b>	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.401 a 1.500 km	1	1.500
<b>2</b>	<b>19</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 101 a 200 Km	60	12.000
	<b>20</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 201 a 300 Km	52	15.600
	<b>21</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 301 a 400 Km	22	8.800
	<b>22</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 401 a 500 Km	15	7.500



## 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

	<b>23</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 501 a 600 Km	7	4.200
	<b>24</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 601 a 700 Km	5	3.500
	<b>25</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 701 a 800 Km	5	4.000
	<b>26</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 801 a 900 Km	4	3.600
	<b>27</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 901 a 1.000 Km	4	4.000
	<b>28</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.001 a 1.100 Km	4	4.400
	<b>29</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.101 a 1.200 Km	2	2.400
	<b>30</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.201 a 1.300 Km	2	2.600
	<b>31</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.301 a 1.400 Km	1	1.400
	<b>32</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.401 a 1.500 Km	1	1.500
<b>3</b>	<b>35</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 101 a 200 Km	103	20.600
	<b>36</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 201 a 300 Km	12	3.600
	<b>37</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 301 a 400 Km	9	3.600
	<b>38</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 401 a 500 Km	7	3.500
	<b>39</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 501 a 600 Km	5	3.000
	<b>40</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 601 a 700 Km	5	3.500
	<b>41</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 701 a 800 Km	4	3.200
	<b>42</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 801 a 900 Km	5	4.500
	<b>43</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 901 a 1.000 Km	4	4.000
	<b>44</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.001 a 1.100 Km	9	9.900
<b>45</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.101 a 1.200 Km	2	2.400	
<b>46</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.201 a 1.300 Km	1	1.300	
<b>47</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.301 a 1.400 Km	1	1.400	





**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>48</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.401 a 1.500 Km	5	7.500
	<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**

<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo de Veículo e Quilometragem máxima prevista para cada viagem</b>	<b>Total viagens</b>	<b>Total KM</b>
4	<b>17</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 00 a 50 Km	165	8.250
	<b>18</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 51 a 100 Km	101	10.100
5	<b>33</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 00 a 50 Km	176	8.800
	<b>34</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 51 a 100 Km	100	10.000



## 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

## ANEXO II

### DECRÉSCIMOS MÍNIMOS POR LANCE

<b>Ampla Concorrência</b>	
<b>Lotes</b>	<b>Lance Mínimo</b>
01	R\$ 10.000,00
02	R\$ 4.000,00
03	R\$ 4.000,00
<b>Cota Reservada</b>	
<b>Lotes</b>	<b>Lance Mínimo</b>
04	R\$ 3.000,00
05	R\$ 2.000,00

**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 86/2022**

**Processo SUPRI 437/2022**

**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 epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

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

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e 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 IV

### MODELO DE PROPOSTA

À Prefeitura do Município de Itapevi

**Pregão Eletrônico nº 86/2022**

**Processo SUPRI 437/2022**

**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 01 - ÔNIBUS					
Item	Produto	Qt	Un.	Valor Unit.	Valor total
1	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 00 a 50 km	10.150	km		
2	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 51 a 100 km	13.600	km		
3	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 101 a 200 km	9.200	km		
4	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 201 a 300 km	8.100	km		
5	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 301 a 400 km	6.000	km		
6	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 401 a 500 km	5.000	km		
7	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 501 a 600 km	4.800	km		
8	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 601 a 700 km	7.000	km		



## 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

9	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 701 a 800 km	4.800	km		
10	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 801 a 900 km	9.900	km		
11	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 901 a 1.000 km	4.000	km		
12	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.001 a 1.100 km	8.800	km		
13	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.101 a 1.200 km	2.400	km		
14	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.201 a 1.300 km	1.300	km		
15	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.301 a 1.400 km	1.400	km		
16	Locação de ônibus – 44 passageiros – para percursos de 1.401 a 1.500 km	1.500	km		
				<b>Total</b>	
<b>LOTE 02 - MICRO-ÔNIBUS</b>					
Item	Produto	Qt	Un.	Valor Unit.	Valor total
19	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 101 a 200 Km	12.000	km		
20	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 201 a 300 Km	15.600	km		
21	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 301 a 400 Km	8.800	km		
22	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 401 a 500 Km	7.500	km		
23	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 501 a 600 Km	4.200	km		
24	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 601 a 700 Km	3.500	km		
25	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 701 a 800 Km	4.000	km		
26	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 801 a 900 Km	3.600	km		
27	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 901 a 1.000 Km	4.000	km		



## 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>28</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.001 a 1.100 Km	4.400	km		
<b>29</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.101 a 1.200 Km	2.400	km		
<b>30</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.201 a 1.300 Km	2.600	km		
<b>31</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.301 a 1.400 Km	1.400	km		
<b>32</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 1.401 a 1.500 Km	1.500	km		
				<b>Total</b>	
<b>LOTE 03 - VANS</b>					
<b>Item</b>	<b>Produto</b>	<b>Qt</b>	<b>Un.</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor total</b>
<b>35</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 101 a 200 Km	20.600	km		
<b>36</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 201 a 300 Km	3.600	km		
<b>37</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 301 a 400 Km	3.600	km		
<b>38</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 401 a 500 Km	3.500	km		
<b>39</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 501 a 600 Km	3.000	km		
<b>40</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 601 a 700 Km	3.500	km		
<b>41</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 701 a 800 Km	3.200	km		
<b>42</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 801 a 900 Km	4.500	km		
<b>43</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 901 a 1.000 Km	4.000	km		
<b>44</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.001 a 1.100 Km	9.900	km		
<b>45</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.101 a 1.200 Km	2.400	km		
<b>46</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.201 a 1.300 Km	1.300	km		

**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>47</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.301 a 1.400 Km	1.400	km		
<b>48</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 1.401 a 1.500 Km	7.500	km		
<b>49</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 3.100 a 3.200 Km	9.600	km		
				<b>Total</b>	

<b>COTA RESERVADA – ME/EPP/MEI</b>					
<b>LOTE 04 - MICRO-ÔNIBUS</b>					
<b>Item</b>	<b>Produto</b>	<b>Qt</b>	<b>Un.</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor total</b>
<b>17</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 00 a 50 Km	8.250	km		
<b>18</b>	Locação de Micro-ônibus 24 passageiros – para percursos de 51 a 100 Km	10.100	km		
				<b>Total</b>	
<b>LOTE 05 - VANS</b>					
<b>Item</b>	<b>Produto</b>	<b>Qt</b>	<b>Un.</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor total</b>
<b>33</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 00 a 50 Km	8.800	km		
<b>34</b>	Locação de Vans – 15 passageiros – para percursos de 51 a 100 Km	10.000	km		
				<b>Total</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;



## 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

- 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 integrarão 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.
- 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) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_

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

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





**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 86/2022**

**Processo SUPRI 437/2022**

**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 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

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

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e 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 VI**

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

**Pregão Eletrônico 86/2022**  
**Processo SUPRI 437/2022**

**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.

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

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e 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 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 86/2022**  
**Processo SUPRI 437/2022**

**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)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e 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 86/2022**  
**Processo SUPRI 437/2022**

**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) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e 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 86/2022**

**Processo SUPRI 437/2022**

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

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



## 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 \_\_\_\_/2022

Pregão Eletrônico 86/2022

PROCESSOSUPRI 437/2022

**SECRETARIAS GESTORAS: Esporte e Lazer, Educação, Cultura e Juventude e 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. Cláudio Dutra Barros, 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>					



## 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

#### 1.2.1. 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

## 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.

## 4. DAS DEMAIS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

**b) 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.



## 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

- c) **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.
- d) **4.5.** Constatadas quaisquer irregularidades no serviço entregue, a Secretaria Requisitante poderá:
- e)
- f) **4.6.** Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção:
- g) **4.7.** Determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- h) 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.
- a) 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 05(cinco) 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.
- i) 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.
- 6.6. O percurso (quilometragem rodada) será computado a partir da origem até o destino determinado pelo Contratante, quando da solicitação de serviço à Contratada.
- 6.7. 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





## 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

**7.1.** 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.

**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:



## 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

- 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.

**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 APLICAÇÃO DE MULTAS

**11.1.** As multas e demais sanções serão aplicadas através de procedimento administrativo sancionatório, requerido pela Secretaria Municipal Gestora do Contrato ou ARP, quando for o caso, por proposta da fiscalização, e se dará da seguinte forma:

a) Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a detentora da Ata será notificada via e-mail e carta postal com Aviso de Recebimento, para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias.

b) A defesa prévia será analisada, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela detentora da Ata e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo Departamento de Gestão de Contratos – Secretaria de Suprimentos.

c) Quando da aplicação das multas, a detentora da Ata será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela prefeitura, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.



## 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

**d)** Da aplicação de multas, caberá recurso à detentora da Ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a prefeitura, através de sua Procuradoria Municipal, julgará, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela detentora da Ata será devolvida pela prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

**12.1.** 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	3.3.90.39.74	12 122 0011	2002	01	1100000
00407	11.02.00	3.3.90.39.74	12 361 0011	2002	01	2200000
01397	11.02.00	3.3.90.39.74	12 365 0011	2002	01	2130000
00265	12.01.00	3.3.90.39.74	27 813 0013	2002	01	1100000
00308	14.01.00	3.3.90.39.74	08 244 0015	2002	01	5100000
00340	14.03.00	3.3.90.39.74	08 244 0015	2172	01	5100000
00556	18.01.00	3.3.90.39.74	13 392 0012	2002	01	1100000

## 13. DA RESCISÃO

**13.1.** 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.

**13.2.** 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.

**13.3.** 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

**13.4.** 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.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1.** 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.

**14.2.** 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.

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

**14.4.** 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.

## 15. DO FORO

**15.1.** 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 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

Prefeitura do Município de Itapevi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022.

**Cláudio Dutra Barros**  
SECRETARIA DE ESPORTES E  
LAZER

**Eliana Maria da Cruz**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

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

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

**Testemunhas:**

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

Nome: \_\_\_\_\_  
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/2022**

**OBJETO:REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO GRAMA EMERALDA.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

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

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

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:**

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

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

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

**RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Pela contratada:**

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

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

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

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

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

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