



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

**COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 134/2022**

TIPO: Menor Preço

Secretaria interessada: Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE VALE COMBUSTIVEL E OUTROS SERVIÇOS**

**DADOS DO INTERESSADO:**

Edita

Empresa: .....

Endereço: .....

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

Nome: .....

RG: ..... Cargo/função: .....

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 senhoria 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 fax ou 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 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

## PREGÃO ELETRÔNICO nº 134/2022

### Processo Administrativo SUPRI 312/2022

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana, fará realizar por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado: Bolsa Brasileira de Mercadorias, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE VALE COMBUSTIVEL E OUTROS SERVIÇOS** conforme descrição do Memorial Descritivo e demais anexos, partes integrantes deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei 10.520 de 17 de Julho de 2002, 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:** 16/01/2023 às 19:30 até 26/01/2023 às 14:00

**Data da Abertura da sessão pública:** 26/01/2023 às 14:01

**Início do pregão (fase competitiva):** 26/01/2023 às 14:10

A etapa de lances terá duração de 10 (dez) minutos, podendo ser prorrogada nos termos do subitem 10.6. 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

ÓRGÃO	U.O.	U.D.	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTES RECURSO	CÓDIGO APLICAÇÃO
02	01	00	04	122	0001	2002	3.3.90.30.01	008	01	1100000
03	01	00	04	122	0003	2002	3.3.90.30.01	0024	01	1100000
04	01	00	03	091	0004	2002	3.3.90.30.01	0167	01	1100000
05	01	00	04	123	0008	2002	3.3.90.30.01	0170	01	1100000
06	01	00	23	122	0006	2002	3.3.90.30.01	0133	01	1100000
07	01	00	04	122	0007	2002	3.3.90.30.01	0334	01	1100000
08	01	00	04	122	023	2002	3.3.90.30.01	0245	01	1100000
09	01	00	15	122	0019	2002	3.3.90.30.01	0216	01	1100000
10	01	00	15	451	0010	2002	3.3.90.30.01	0285	01	1100000
11	01	00	12	122	0011	2002	3.3.90.30.01	0881	01	1100000
11	02	00	12	361	0011	2002	3.3.90.30.01	0405	01	2200000
11	02	00	12	365	0011	2002	3.3.90.30.01	0437	01	2120000
11	02	00	12	365	0011	2002	3.3.90.30.01	0937	01	2130000
11	02	00	12	367	0011	2002	3.3.90.30.01	0473	01	2400000
12	01	00	27	813	0013	2002	3.3.90.30.01	0262	01	1100000



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

13	01	00	10	122	0014	2002	3.3.90.30.01	0879	01	3100000
13	01	00	10	301	0014	2002	3.3.90.30.01	0675	01	3100000
13	01	00	10	302	0014	2002	3.3.90.30.01	0676	01	3100000
13	01	00	10	302	0014	2002	3.3.90.30.01	0861	05	3020002
14	01	00	08	244	0015	2002	3.3.90.30.01	0305	01	5100000
15	01	00	18	541	0009	2002	3.3.90.30.01	1030	01	1100000
16	01	00	06	122	0017	2002	3.3.90.30.01	0579	01	1100000
17	01	00	15	122	0018	2002	3.3.90.30.01	0532	01	1100000
18	01	00	13	392	0012	2002	3.3.90.30.01	0550	01	1100000

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

**ANEXO I** – Memorial Descritivo e quantidades estimadas;

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

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

**ANEXO IV**–Modelo de Proposta;

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

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

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

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

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

**ANEXO X**–Minuta do contrato;

**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

O presente Pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE VALE COMBUSTIVEL E OUTROS SERVIÇOS**, conforme memorial descritivo 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, **Fabrcia Pereira de Souza**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

“Licitações Públicas” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (<https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>).

### 3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

**3.1.** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

**3.2.** O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, dentro do limite previsto no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias antes de seu término.

### 4. DO PREÇO E REAJUSTE

**4.1.** O preço deverá ser cotado contemplando todos os custos, relativo ao serviço, tudo de acordo ao pleno atendimento do Memorial Descritivo e demais anexos, que são partes integrantes do Edital.

**4.2.** Os preços contratados serão fixos e irremovíveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o artigo 40, XI c.c. 65, II, “d”, da Lei 8.666/1993; utilizando-se como índice o “IPC/FIPE – categoria geral”.

### 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 do presente certame:

**6.1.1.** Poderão participar 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, desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias (Endereço eletrônico: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>).

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

**6.3.** 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>.

**6.4.** 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.

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

#### **6.6. Não será permitida a participação:**

**6.6.1.** De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

**6.6.2.** 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";

**6.6.3.** De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

**6.6.4.** 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;

**6.6.5.** 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.

#### **7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

**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 (um minuto), 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

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, 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 subitem **21.4. 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.

**10.14.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço global. 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;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | 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.** O preço deverá ser expresso em Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais inteiras após a vírgula.

**11.4.** 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.

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

**11.6.** Planilha de preços, conforme modelo constante do Anexo IV, contendo:

- a) Preço total mensal, sem taxa de administração, estimado por esta municipalidade, em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, de acordo com a planilha de preços estimados **constante no item 09 do Anexo I deste edital;**
- b) Taxa de administração: valor percentual em algarismos e valor estimado mensal em algarismos expresso em moeda corrente nacional.

**11.7.** A proponente deverá ofertar seu preço, computando, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: insumos, materiais, serviços, despesas operacionais, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, piso salarial da categoria, transporte, combustível, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, ora relacionadas à execução dos serviços objeto da presente licitação.

## 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 IV**;
- 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.
- g) Data e assinatura do Representante legal da proponente, com sua identificação
- h) 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.

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

### 13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**13.1.** Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, 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 14/12/2006 e 147, de 07/08/2014, regulamentado pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06/10/2015

**13.4.2.** A licitante nessa condição deverá apresentar declaração conforme modelo constante do (ANEXO XVIII) 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 emitido 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 com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

#### **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 Municipal**, 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 perante a **Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de certidão negativa de tributos mobiliários.
- e)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

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

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

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

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

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

- 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.

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

**14.5.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS SOMENTE PELA EMPRESA DECLARADA PROVISORIAMENTE VENCEDORA, NOS TERMOS DOS SUBITENS 10.10 E 10.11 DESTA EDITAL.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

**14.5.2.** Em atendimento ao subitem 10.10.os documentos deverão ser encaminhados através do e-mail, em formato PDF pesquisável. Para cumprimento do subitem 10.11, os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

**14.5.3.** 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.

#### **14.5.4. 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 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, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração;

**15.2.** O valor ofertado será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato.

## **16. DA HOMOLOGAÇÃO**

**16.1.** A homologação do presente certame compete ao Senhor Secretário de Segurança e Mobilidade Urbana, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

## **17. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO**

**17.1.** A Contratada deverá assinar o Termo de Contrato 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 de termo de contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

**17.3.** O contrato a ser firmado 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 execução do objeto da presente licitação e obedecida a forma da minuta constante do **Anexo X**, observadas as condições específicas do **Anexo I** e demais anexos.

**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. EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**18.1.** Os serviços serão executados conforme Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana.

**18.2.** A Prefeitura poderá modificar o local de entrega do objeto da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi, sem ônus para Prefeitura

**18.3.** Ocorrendo o descrito no Item 13.2 a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, e especialmente de preço.

**18.4.** A CONTRATADA obriga-se a entregar os objetos, conforme adjudicado, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**18.5.** A Contratada obrigará-se a entregar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

**18.6.** 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.

**18.7.** À Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana, caberá o recebimento do objeto da licitação e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias.

**18.8.** Constatadas quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto, o Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana poderá:

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

**18.11.** Determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da Contratada, no total ou em parte, do objeto, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

**18.12.** As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo estabelecidos no Anexo I, contado do recebimento da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

**18.13.** A recusa da Contratada em atender ao estabelecido nos subitens anteriores levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

## 19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**19.1.** O pagamento será de acordo com o serviço efetivamente realizado e efetuado em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme **Anexo IV**, 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 Segurança e Mobilidade Urbana.

**19.2.** A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do objeto, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

**19.3.** A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede do Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer debito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

## 20. PENALIDADES

**20.1.** 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.

**20.2.** 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 05 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

**20.2.1.** Além da penalidade prevista no subitem 20.2, 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**.

**20.2.1.1.** Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 20.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

**20.3.** 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.

**20.4.** 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:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

- a)** Advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b)** Multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c)** Multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- d)** Multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- e)** 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;
- f)** 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.

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

**20.5.** 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.

**20.5.1.** 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.

**20.6.** O pedido de prorrogação do prazo final de entrega do objeto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**20.7.** 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.

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

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

## 21. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

**21.1.** 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.

## 22. DISPOSIÇÕES GERAIS

**22.1.** 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.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

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

**22.3.** 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.

**22.4.** 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.

**22.5.** 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.

**22.6.** 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 pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.

**22.7.** 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.

**22.8.** 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, 12 DE JANEIRO DE 2023.

**Mantovani Franco**

Secretário de Segurança e Mobilidade Urbana





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

## ANEXO I

### MEMORIAL DESCRITIVO

#### 1. DO OBJETO

1.1. Prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis de Veículos e outros serviços prestados por postos credenciados, por meio de implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão e disponibilização de Rede Credenciada de Postos de Combustíveis no Município de Itapevi e cidades vizinhas até um raio de 30 Km do marco zero, compreendendo a distribuição de: etanol, gasolina comum, diesel, óleos, lubrificantes e derivados, de forma a garantir a operacionalização da frota de veículos da Prefeitura do Município de Itapevi.

#### 1.2. Das quantidades e valores estimados:

Total da Tabela 01

Tipo de combustível	Estimativa mensal litros	Preço Unitário	Preço mensal	Preço anual
Gasolina comum	25.000	R\$ 5,23	R\$ 130.750,00	R\$ 1.569.000,00
Álcool comum	15.000	R\$ 4,05	R\$ 60.750,00	R\$ 729.000,00
Óleo Diesel S10	29.000	R\$ 6,60	R\$ 191.400,00	R\$ 2.296.800,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 4.594.800,00</b>	

Total da Tabela 02

Tipo de Produto	Previsão de Consumo Mensal	Preço Unitário	Preço mensal	Preço anual
Óleo/Fluido de motor	20	R\$ 486,67	R\$ 9.733,40	R\$ 116.800,80
Filtro de Ar	20	R\$ 115,00	R\$ 2.300,00	R\$ 27.600,00
Filtro de Combustível	20	R\$ 69,90	R\$ 1.398,00	R\$ 16.776,00
Filtro Óleo	20	R\$ 147,00	R\$ 2.940,00	R\$ 35.280,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 196.456,80</b>	

#### 2 - JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a necessidade de abastecer os veículos da frota da Prefeitura de Itapevi e garantir uma melhor gestão, através de um nível de controle mais abrangente, com visão responsável da utilização dos recursos financeiros, humanos e socioambientais, com medidas dirigidas à redução da geração de resíduos que comprometam a atmosfera, faz-se necessária a contratação de serviços que contemple um sistema de gerenciamento com o uso de ferramentas tecnológicas para a geração de informações *online* em tempo real e a criação de indicadores de desempenho e oferecimento de uma ampla rede de postos credenciados.

#### 3 - DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO

3.1. Deverá ser baseado na utilização de cartão de controle (magnético ou micro processado), que possa ser utilizado na rede de postos credenciados pela contratada;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

- 3.1.1** Cada veículo terá um único cartão magnético ou micro processado;
- 3.2.** Deverá constituir-se em uma ferramenta de controle e gestão dos combustíveis e lubrificantes consumidos, bem como, um meio de pagamento dos produtos e serviços fornecidos pelos postos que integram a rede credenciada;
- 3.3.** Deverá garantir a segurança e a integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada;
- 3.4.** Deverá dispor de um *software* de gestão de abastecimento, que possibilite, por meio de acesso via *internet (on-line)*, que os usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual, conforme item 3.8. (Gestores setoriais e da frota), possam acessar a base de dados com o objetivo de estabelecer parâmetros para os abastecimentos, realizar consultas e obter relatórios gerenciais, solicitar novos cartões, credenciar e/ou descredenciar veículos e condutores, realizar a manutenção de cadastros, dentre outras funcionalidades;
- 3.5.** Deverá permitir que todas as alterações realizadas *on-line*, por meio do *software* de gestão, em especial aquelas definidas no item 3.4., sejam processadas e validadas em tempo real, produzindo efeitos imediatos;
- 3.6.** Deverá, por ocasião de cada abastecimento, capturar e efetuar o registro informatizado de todos os dados referentes àquele procedimento, integrando-os em uma base de dados permanente e constantemente atualizada, para, em seguida, meio do *software* de gestão, transformá-los em informações gerenciais, analíticas e financeiras, que serão disponibilizadas aos gestores da frota e setorial, para subsidiar a tomada de decisão;
- 3.6.1.** O registro das informações referentes aos abastecimentos será realizado por meio de equipamentos periféricos específicos para leitura e gravação de dados, instalados nos postos da rede credenciada.
- 3.7.** Deverá, por ocasião de cada abastecimento realizado nos postos da rede credenciada, validar o procedimento e registrar todas as informações necessárias para o posterior pagamento do combustível fornecido;
- 3.8.** Deverá permitir o estabelecimento de, pelo menos, 04 (quatro) diferentes níveis de acesso ao *software* de gestão (**gestor da frota e gestor do contrato, gestor setorial e auditoria interna**), com subordinação hierárquica entre eles, de acordo com a estrutura hierárquica e administrativa da Prefeitura de Itapevi, sendo certo que o **gestor setorial** somente poderá ter acesso às informações referentes aos veículos pertencentes à Unidade a qual esteja vinculado;
- 3.8.1.** Os diferentes níveis de acesso ao *software* de gestão definirão os direitos e atribuições dos usuários, de acordo com o perfil hierárquico-administrativo das unidades a qual estiverem vinculados.
- 3.8.1.1.** Os níveis **gestor da frota e gestor do contrato** deverão permitir acesso total e irrestrito a todas as funcionalidades do sistema, bem como a visualização de toda a frota e será conferido somente aos usuários pertencentes à Diretoria de Transportes (em número de 02) e ao Núcleo de Gestão de Contratos (em número de 02 (dois));
- 3.8.1.2.** O nível **gestor setorial** deverá permitir acesso a todas as funcionalidades do sistema, exceto inclusão e exclusão de veículos, somente dos veículos pertencentes à



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

unidade e será conferido aos usuários pertencentes às Unidades, em número de 03 (três) por unidade;

**3.8.1.3.** Os responsáveis pela parametrização do sistema serão dos níveis **gestor de frota e de contrato**;

**3.8.1.4.** O nível **Auditoria Interna deverá** permitir acesso apenas às consultas e relatórios, em número de 02 (dois);

**3.8.1.5.** A frota da Prefeitura de Itapevi é composta por **16 Secretarias** com o nível **18 gestor setorial**, **18 gestor da frota**, **02 gestores do contrato** e **01 Auditoria Interna**;

**3.9.** Deverá disponibilizar um cartão para cada um dos **204 veículos da frota da Prefeitura de Itapevi**, que serão identificados pela logomarca da PMI e pelos dados individuais dos respectivos veículos;

**3.10.** A Contratada deverá disponibilizar **cartões extras** (reserva), que possam ser imediatamente utilizados no caso de falhas ou extravio dos cartões em uso, garantindo a continuidade dos abastecimentos e do controle que vinha sendo realizado, até que um novo cartão seja confeccionado para substituir definitivamente o cartão original;

**3.10.1.** Os cartões extras (reserva) deverão permitir a vinculação a um veículo da frota da Prefeitura de Itapevi, por meio da respectiva placa, sendo que essa vinculação e a posterior desvinculação deverão ser realizadas nos níveis de **gestor da frota**, de forma *on-line* e em tempo real, por meio do *software* de gestão;

**3.10.2.** Ao serem desvinculados de um determinado veículo, os cartões extras deverão ser bloqueados, até que surja a necessidade de serem utilizados novamente, com o propósito de se evitar o uso indevido desse recurso;

**3.10.3.** A quantidade de cartões extras (reserva) não poderá ser inferior a 10% do total de cartões distribuídos.

**3.11.** Durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada, cada condutor deverá ter sua **identificação validada por meio de matrícula e senha** individual, não se admitindo a realização de qualquer operação sem que haja a plena identificação do veículo e do respectivo condutor;

**3.11.1.** Caberá à empresa contratada, a responsabilidade pela solução técnica que identifique o condutor e o veículo no ato do abastecimento e que coíba, com agilidade e segurança, as eventuais transações não autorizadas (protegidas), bem como, identifique e registre as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos (inconsistências);

**3.11.2.** As tentativas de realização de transações protegidas e as inconsistências registradas deverão ser informadas ao **gestor da frota e ao gestor do contrato**, no prazo máximo de 24 horas após a respectiva ocorrência.

**3.12.** Deverá emitir comprovante da transação realizada, independentemente da solicitação do condutor, com, no mínimo, os seguintes dados: identificação do posto (nome e endereço), identificação do veículo (placa), hodômetro do veículo no momento do abastecimento, tipo de combustível e/ou serviço utilizado, data e hora da transação, quantidade de litros, valor da operação, além do local destinado para



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

o condutor informar o RG e consignar sua assinatura;

**3.13.** Deverá permitir, **em situações excepcionais**, que os abastecimentos e os serviços realizados e pagos pelo Prefeitura de Itapevi por outros meios, por ocasião de viagens para cidades que não possuam postos credenciados, sejam registrados manualmente, por meio de processo de captura não convencional, conforme solução a ser definida e apresentada pela empresa contratada, a fim de garantir o controle efetivo do consumo verificado pela totalidade dos veículos que integram a frota da Prefeitura de Itapevi;

**3.14.** Deverá permitir, em caso de falhas dos equipamentos periféricos ou dos cartões, ou ainda, diante da ocorrência de situações adversas, como falta de energia elétrica, falhas de conexão, dentre outras, a adoção de procedimento contingencial, que garanta a realização do abastecimento e a obtenção das informações necessárias para o controle e a gestão dos procedimentos realizados, além de não comprometer a continuidade das atividades operacionais da Prefeitura de Itapevi;

**3.15.** Deverá permitir o registro, na base de dados do sistema, do valor do combustível negociado diretamente com os postos da rede credenciada, que passará a ser considerado nos casos de abastecimentos futuros, independente do preço indicado na bomba;

**3.16.** Deverá permitir a geração dos dados, capturados por ocasião de todos os abastecimentos realizados na rede credenciada, para posterior importação pelo software de controle de frota (SisCFR-2) utilizado pelo Prefeitura de Itapevi, de acordo com o layout e as regras de negócio definidas pela contratante;

**3.16.1.** Caberá à empresa contratada, a responsabilidade pela geração quinzenal dos dados, que deverão contemplar, no mínimo: identificação do posto (nome, endereço e CNPJ), data do abastecimento (data e hora), quilometragem no momento do abastecimento, tipo de combustível, quantidade de litros, valor unitário do abastecimento por litro, valor total do abastecimento, identificação do veículo (placa), identificação do motorista, número da ordem de serviço (desejável), identificação de outros serviços utilizados, valor unitário do serviço utilizado, quantidade do serviço e valor total do serviço utilizado.

**3.16.2.** As informações deverão ser geradas e disponibilizadas quinzenalmente no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas após a consumação do abastecimento do último dia do período. Os arquivos de dados deverão ser gerados no formato "CSV" (arquivos texto separados por vírgula) e transmitidos, via *internet*, por meio de conexão com o servidor disponibilizado pelo Prefeitura de Itapevi ou, preferencialmente, serem disponibilizados para cópia ("*download*") pela Prefeitura de Itapevi numa página (site) desenvolvida pela Contratada especialmente dedicada para esse fim. O acesso à página deverá ser controlado com o uso de *login/senha*, fornecido e gerenciado pela Contratada.

**3.17.** Deverá permitir a **parametrização do abastecimento**, por meio de critérios estabelecidos pelos **gestores da frota e gestor do contrato**, com a finalidade de regular os abastecimentos de acordo com o perfil operacional de cada um dos veículos ou grupo de veículos;

**3.17.1.** A possibilidade de parametrização deverá contemplar, no mínimo, os seguintes



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

requisitos:

- \* desempenho do veículo - km/l (mínimo e máximo), considerando apenas o combustível principal, nos casos de veículos com motorização *flex*;
- \* tipo de combustível (principal e secundário);
- \* quantidade de litros permitida (combustível principal e secundário), considerando a capacidade do tanque do veículo;
- \* tipo de serviços por veículo;
- \* intervalo de tempo entre as transações, considerando a possibilidade de abastecimento simultâneo com combustível principal e secundário;
- \* valor permitido por transação e por tipo de serviço (mínimo e máximo);
- \* limite de crédito permitido durante o mês;
- \* quantidade de transações permitidas (calendário, horário, mínimo e máximo);
- \* preço por litro, por tipo de combustível e por município (mínimo e máximo);
- \* rede credenciada disponível (UF, município e estabelecimento), e
- \* hodômetro (caso seja definido, o sistema não deverá aceitar a indicação de quilometragem inferior à indicada no último abastecimento, sendo que no caso de erro, deverá haver a possibilidade de correção, pelo respectivo gestor, em tempo real, por meio de acesso ao *software* de gestão, a fim de não comprometer o abastecimento e a operacionalidade do veículo.

**3.17.2.** Os parâmetros poderão ser definidos com caráter restritivo, que impeçam a realização do abastecimento (transações protegidas) ou com caráter informativo, que apenas alertam os gestores da frota quando ocorrerem situações predefinidas, sem, contudo, restringir a realização do abastecimento (inconsistências);

**3.17.3.** O sistema deverá permitir a possibilidade de alteração de determinados parâmetros, pelos respectivos gestores, em tempo real, por meio de acesso ao *software* de gestão, a fim de não comprometer o abastecimento e a operacionalidade de determinado veículo;

**3.17.4.** A realização, pela rede credenciada, de abastecimentos de combustíveis e lubrificantes, bem como, a prestação de serviços de quaisquer naturezas, sem a devida cobertura de crédito, por inobservância dos parâmetros estabelecidos, será de total responsabilidade da empresa contratada;

**3.18.** Permitir a emissão de relatórios gerenciais, financeiros, operacionais e cadastrais, que possibilitem o controle das despesas, consumo, condutores e veículos, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados.

**3.18.1.** A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes relatórios:

- \* relação cadastral dos veículos por unidade, em todos os níveis;
- \* histórico completo das operações realizadas pela frota, contendo a indicação de todos os dados obtidos durante os abastecimentos, tais como: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, identificação do veículo (placa), hodômetro do veículo no momento do abastecimento, tipo de combustível, quantidade em litros adquiridos, valor unitário por tipo de combustível, valor total da operação em R\$ (reais), natureza e valor do serviço utilizado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

- \* histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- \* demonstrativo das despesas realizadas por tipo de combustível, com preço médio unitário por tipo de combustível, por veículo ou grupo de veículos;
- \* demonstrativo do total consumido e do saldo remanescente por cartão, em R\$ e em percentual;
- \* indicação dos desvios de hodômetro, média de consumo do veículo e tipo de combustível;
- \* despesas realizadas por unidade, em todos os níveis e por tipo de serviço;
- \* desconto sobre o preço da bomba, à vista, considerando eventuais negociações realizadas diretamente com o posto da rede credenciada;
- \* individual por veículo, identificando a quilometragem percorrida entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;
- \* demonstrativo de desempenho dos veículos por condutor, por tipo de veículo, por unidade;
- \* consolidação de despesas por veículo ou grupo de veículos;
- \* consumo e custo (km/l), por veículo ou grupo de veículos, considerando a utilização de combustível principal pelos veículos *flex*;
- \* relatórios financeiros, e
- \* demonstrativo das transações realizadas em situações não convencionais, identificando o veículo, o condutor, o estabelecimento e os valores abastecidos.

**3.18.2.** O *software* de gestão deverá permitir a obtenção de relatórios relativos a todo o período de vigência do contrato, sendo flexível, aos gestores, a seleção do período de consulta;

**3.18.3.** Os relatórios deverão ser disponibilizados, em tempo real, a partir do acesso ao *software* de gestão de abastecimento e demonstrar a situação atual verificada na frota naquele momento, considerando todos os abastecimentos realizados até então.

**3.18.3.1.** Os relatórios com período de abrangência superior a 90 dias poderão ser fornecidos diretamente pela empresa contratada, no prazo máximo de 48 horas após a solicitação, sem a necessidade de serem disponibilizados por meio do *software* de gestão.

**3.18.4.** Os relatórios deverão ser acessados e visualizados pelos gestores, com estrita observância dos respectivos níveis de acesso, conforme descrito no item 3.8.1.

**3.19.** A Contratada deverá ainda:

**3.19.1.** Disponibilizar relatório(s), que identifique as transações protegidas por parâmetros que não foram realizadas, por não terem sido autorizadas, bem como aquelas realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos pelos gestores (inconsistências);

**3.19.1.1.** Esse relatório deverá ser disponibilizado aos gestores, com observância dos níveis de acesso, descritos no item 3.8.1, no prazo máximo de 24 horas após o registro da ocorrência, devendo conter informações referentes ao veículo, condutor, estabelecimento e o motivo que ensejou o bloqueio ou o alerta.

**3.19.2.** Disponibilizar, até o terceiro dia útil de cada mês, relatório denominado





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

Demonstrativo Mensal de Consumo de Combustível (DMCC), que contemple, na íntegra, todos os abastecimentos realizados no mês anterior;

**3.19.3.** Elaborar, mensalmente, relatório gerencial personalizado, que indique o perfil de utilização dos veículos que integram a frota da Prefeitura de Itapevi, que deverá apresentar, necessariamente, indicadores que demonstrem a relação R\$/L, KM/L, KM/veículo, R\$/KM, com a finalidade de identificar a necessidade de implantação de medidas que visam à melhoria contínua, por meio da otimização do uso do sistema e da redução dos custos decorrentes dos abastecimentos;

**3.19.4.** Disponibilizar relatório que apresente, de forma consolidada, a quantidade (em litros) e os valores (em R\$) dos combustíveis e lubrificantes aplicados nos veículos da frota da Prefeitura de Itapevi, com a possibilidade de indexação individual ou conjunta dos seguintes atributos: tipo combustível e/ou lubrificante, município, unidade administrativa ao qual está vinculado o veículo (sede ou unidades regionais), com possibilidade de corte diário, semanal, quinzenal e mensal;

**3.19.5.** Priorizar as demandas de alterações sistêmicas, especialmente quanto à forma de apresentação dos relatórios e as ações para tratamento dos mesmos, sendo que, para tanto, serão agendadas reuniões, na sede da Prefeitura de Itapevi, com a participação da Contratada e dos gestores da frota e do contrato, ocasião em que será definido o prazo para execução das alterações;

**3.20.** Deverá permitir, além dos dados comuns a todos os veículos, o cadastramento de informações particulares, que caracterizam um veículo, possibilitando a obtenção de relatórios e consultas a partir desses dados.

#### **4- REDE CREDENCIADA:**

**4.1.** Entende-se por rede credenciada, o conjunto de estabelecimentos, cujo ramo de atividade é o comércio varejista de combustíveis, previamente selecionados pela empresa prestadora do serviço de gestão de abastecimento e disponibilizados para a realização do abastecimento dos veículos pertencentes à frota da Prefeitura de Itapevi;

**4.2.** A empresa contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, rede credenciada que permita o abastecimento dos veículos que integram a frota da Prefeitura de Itapevi, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas por este Termo de Referência;

**4.3.** A rede credenciada deverá contar com postos de abastecimento localizados em **um raio máximo de 5 km da sede das bases operacionais identificadas no item 8**, distribuídos de forma a abranger os pontos cardeais do município e/ou as rotas de acesso às saídas (vias de acesso a outros municípios), devidamente estruturados para o fornecimento dos combustíveis e derivados descritos no item 9 do presente Termo de Referência e **cujo funcionamento seja ininterrupto das 07:00 às 20:00, todos os dias da semana (devendo haver ao menos 01 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 dias por semana na área Central de Itapevi)** e, ainda, obedecendo aos seguintes requisitos:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

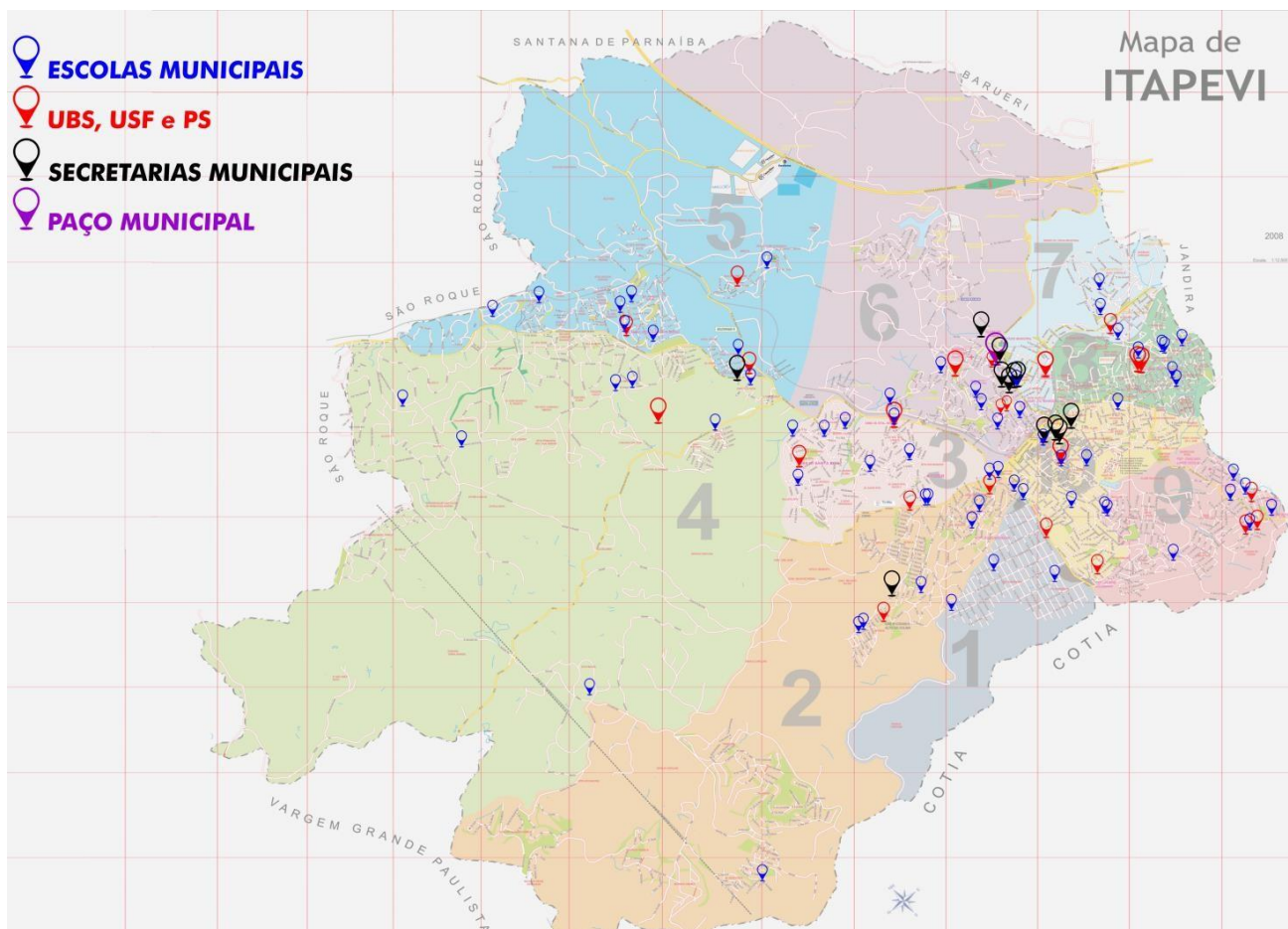
**4.3.1. Nos Municípios localizados no entorno de Itapevi, a rede credenciada deverá contar com no mínimo 02 (dois) postos de abastecimento.**

**4.3.2.** No município de Itapevi a rede credenciada deverá contar com, no mínimo, 05 (cinco) postos de abastecimento;

**4.3.3.** No município de São Paulo, a rede credenciada deverá contar com, no mínimo, 10 (dez) postos de abastecimento, distribuídos nas direções Norte, Sul, Leste e Oeste, de forma a evitar custos de deslocamentos;

**4.3.4.** Mapa do Município de Itapevi com as sedes das Secretarias e departamentos das rodovias solicitadas e cidades estratégicas selecionadas:

Legenda:



**Endereços conforme item 4.3.4. Mapa do Município de Itapevi**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

**Endereço:** Estr. do Itaqui, 123 - Condomínio Nova São Paulo, Itapevi - SP, 06690-11

**Telefone:** (11) 4143-8499

#### **SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER**

**Endereço:** Rua Luiz Belli, 1087. Vila da Paz – Itapevi – SP, 06665-080

**Telefone:** (11) 4774-5927



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

### SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

**Endereço:** R. Escolástica Chalupe, 154 - Centro, Itapevi - SP, 06653-050

**Telefone:** (11) [4143-9700](tel:4143-9700)

### SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

**Endereço:** Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi, Itapevi - SP, 06653-050

**Telefone:** (11) 4143-7600

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

**Endereço:** Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi, Itapevi - SP, 06653-050

**Telefone:** (11) 4143-7600

### SECRETARIA DE SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA

**Endereço:** Rua Joaquim Nunes, 65 – Centro, Itapevi - SP, 06653-080

**Telefone:** (11) 4143-9199

### SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO

**Endereço:** Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi, Itapevi - SP, 06653-050

**Telefone:** (11) 4143-7600

### SECRETARIA DE GOVERNO – GABINETO DO PREFEITO – PAÇO MUNICIPAL

**Endereço:** Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi, Itapevi - SP, 06653-050

**Telefone:** (11) 4143-7600

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

**Endereço:** Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi, Itapevi - SP, 06653-050

**Telefone:** (11) 4143-7600

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO e Emprego

**Endereço:** Av. Pres. Vargas, 376 - Jardim Nova Itapevi, Itapevi - SP, 06694-000

**Telefone:** (11) 4143-8888

### SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVICOS URBANOS

**Endereço:** .Rod. Renê Benedito Silva, 2235. Vila Gióia - Itapevi/SP - CEP 06660-000

**Telefone:** (11) 4144.9290

### SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E TECNOLOGIA

**Endereço:** Rua Isola Belli Leonardi, 8 – Vila Nova Itapevi – CEP 06694-110

**Telefone:** (11) 4144.9290

### SECRETARIA DE JUSTICA

**Endereço:** Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi, Itapevi - SP, 06653-050

**Telefone:** (11) 4143-7600

### SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE

**Endereço:** Avenida Luiz Manfrinato, 194 – Centro - Itapevi - SP, 06653-160

**Telefone:** (11) 4205-1871

### SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DEFESA DOS ANIMAIS

**Endereço:** R Professor Irineu Chaluppe, 291 - Jardim Itapevi - Itapevi, SP - CEP: 06653-180

**Telefone:** (11) 4143-8090

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**Endereço:** R Professor Irineu Chaluppe, 65 - Jardim Itapevi - Itapevi, SP - CEP: 06653-180

**Telefone:** (11) 4143.8400



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

#### UNIDADES DE SAÚDE - ITAPEVI

**PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE ITAPEVI - CNES 6048110**  
RUA JOSÉ MICHELOTTI, 300 - CIDADE SAÚDE - CEP:06693-005  
Fone: 4143-9900 - 0800-7700784 -

**CENTRO DE REABILITAÇÃO COHAB - CNES 2057514**  
AV. PEDRO PAULINO Nº 1.180 – COHAB – ITAPEVI - CEP:  
06663-000 Fone: 4142-8839 -

**PS E AMBULATÓRIO ENGº DR. CARDOSO CNES 4048474**  
RUA PE. GIOVANNI CORNARO, Nº 277 – CARDOSO – ITAPEVI - CEP:  
06654-320 FONE:4141-2812/ 4205-0157-UBS 4143-5461

**P.S. E AMBULATÓRIO AMADOR BUENO - CNES 4048466**  
RUA BAMBINA AMIRABILE CHALUPE Nº 200 – AMADOR BUENO - CEP:  
06680-250 FONE: FAX: 4144-2488

**ZOONOZES / DENGUE**  
RUA PROF DIMARÃES ANTONIO SANDEI , 375 - CIDADE SAÚDE - CEP:  
06693-130 TEL: 4773-2785

**SAMU - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA**  
RUA JOSÉ MICHELOTTI, Nº 215 – CIDADE SAÚDE - CEP:  
06693-005 FONE: 4143-8200/ 192

**USF PQ. SUBURBANO - CNES 3380866**  
RUA ALPHÉLIA JOSEFINA SIMONATO MORENO Nº 275 - CEP:  
06663-420 FONE: 4143-6588

**UBS III COHAB - CNES 2093189**  
RUA SEBASTIÃO MAMEDE Nº 205 – COHAB - CEP:  
06663-055 FONE: 4143-5465 / 4773-2785

**USF JD. VITÁPOLIS - CNES 3380831**  
RUA NELSON FERREIRA DA COSTA, Nº 853 – JD. VITÁPOLIS - CEP: 06693-240 CEP:  
06693-240 FONE: 4205-4870

**UBS III SANTA RITA I- CNES 2746611**  
RUA PORTUGUESA Nº 15 – VILA STA. RITA - CEP:  
06660-590 FONE: 4142-1938

**USF JD. ROSIMEIRE - CNES 3380890**  
RUA SERRA DA VOTURAMA, Nº 75 – JD. ROSEMEIRE - CEP:  
06657-470 FONE: 4205-4189

**UBSIII SANTA RITA II - CNES 2746581**  
RUA ALCIDES COTRIM, Nº 105 – JD. SANTA RITA - CEP:  
06660-080 FONE: 4143-5462

**USF JD. BRIQUET - CNES 2792249**  
RUA: NELSON EZEQUIEL DE FARIAS, Nº 510 – JD. BRIQUET CEP:  
06655-360 FONE: 4205-2861

**UBS COHAB II ALTO DA COLINA -  
CNES 2746573** RUA LUIZ BELLI, Nº 1539



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

– COHAB - CEP:06665-080 FONE: 4143-6429

#### **USF CHÁCARA STA. CECÍLIA CNES 3368122**

RUA MARIA SALETE SERAFIM Nº 155 – CHÁCARA SANTA CECÍLIA - CEP: 06655-520 FONE: 4773-7175

#### **UBS IV – ITAPEVI – RAINHA -**

**CNES 2746646** AV. NOVE DE JULHO Nº 39 – JD. RAINHA  
FONE: 4143-5459 – 4142-1331-4205-4700

#### **USF VILA GIÓIA - CNES 3389782**

RUA SILVIO NOGUEIRA, Nº 86 – VILA GIÓIA - CEP: 06680-050 FONE: 4144-3348

#### **CAPS II " ESPAÇO CONVIVER " - CNES 5599539**

RUA EDUARDA RIOS TREVISAN, Nº 105 - JD. PORTELA - CEP: 06694-730 FONE: 4142-5595

#### **USF AMBUITÁ - CNES 5888859**

RUA EMÍLIO LEHMANN, Nº 71 – AMBUITÁ - CEP:06695-480 FONE: 4144-8295

#### **UBS JD. SÃO CARLOS - CNES**

RUA DOURADO Nº 374 - JD. SÃO CARLOS - CEP:06694-410 FONE: 4143-6203

#### **CAPS II AD - "RECONSTRUIR" DE ITAPEVI**

RUA ARNALDO SÉRGIO CORDEIRO DAS NEVES, 235 - JD PORTELA - CEP: 06694-190 FONE: 4141-2148

#### **CAPS II I - INFANTO JUVENIL "CIRANDA" DE ITAPEVI**

RUA BRASÍLIA DE ABREU ALVES, 65 - VILA NOVA ITAPEVI - CEP: 06694-190 FONE: 4143-4903

#### **SAE - SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO**

AVENIDA ANA ARAÚJO DE CASTRO, 192 - JARDIM RAINHA – ITAPEVI - CEP: 06653-140 TEL.: 4205-4700

#### **CRSM - CENTRO DE REFERÊNCIA DA SAÚDE DA MULHER**

AVENIDA JOSÉ MICHELOTTI, 194 - CIDADE SAÚDE – ITAPEVI - CEP: 06693-005 TEL.: 4142-1331

**4.3.5.** Na impossibilidade de credenciamento, por inexistência de postos que se enquadram nos critérios estabelecidos no item 4.3., a empresa contratada deverá justificar por escrito e credenciar outros estabelecimentos, compatibilizando os critérios da distância e do horário de funcionamento;

**4.3.6.** Caso a empresa contratada não possua posto credenciado em alguma das localidades previstas neste item 4.3 e subitens deverá ser dada preferência ao credenciamento do posto já utilizado pelo da Prefeitura de Itapevi, quando houver;

**4.3.7.** A fim de atender as necessidades operacionais da Prefeitura de Itapevi, a Contratada deverá credenciar novos postos, **no prazo máximo de 30 dias**,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

contados da data da solicitação formulada pelo gestor da frota ou do contrato;

**4.3.8.** Todos os postos que integram a rede credenciada, disponibilizada para atender a frota da Prefeitura de Itapevi, deverão estar devidamente equipados para realizar transações de acordo com a solução tecnológica adotada pela empresa contratada, especialmente quanto ao modelo de cartão fornecido aos veículos;

**4.3.9.** Os valores dos combustíveis fornecidos pela rede credenciada serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba, ou do valor negociado diretamente com o estabelecimento, caso essa possibilidade tenha sido efetivada;

**4.3.10.** A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do combustível e demais serviços efetivamente realizados, não respondendo a Prefeitura de Itapevi solidária ou subsidiariamente por este pagamento;

**4.3.11.** Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comprovar que sua rede credenciada possui estabelecimentos que apresentam condições de atender, de imediato, 50% das bases operacionais da Prefeitura de Itapevi, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 4.3.;

**4.3.12.** A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relação (em formato MS-Excel), indexada por município, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço, telefone e horário de funcionamento do posto, bem como a distância compreendida entre o estabelecimento e a respectiva base operacional da Prefeitura de Itapevi;

**4.3.13.** Caso seja necessário, os demais estabelecimentos deverão ser credenciados dentro do prazo de implantação do sistema, definido no item 5.1 e, além disso, a **CONTRATADA DEVE**:

**4.3.14.** Descredenciar os postos que eventualmente tiverem suspenso o cadastro do ICMS relacionados em publicação no Diário Oficial do estado de São Paulo, nos termos da Lei Estadual nº 11.929 de 12/04/2005;

**4.3.15.** Não credenciar e/ou descredenciar o posto de abastecimento de combustível que esteja sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre o controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente e CETESB.

**4.3.16.** Fiscalizar o recolhimento dos Tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustível, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

## 5- IMPLANTAÇÃO

**5.1.** A Contratada deverá implantar o sistema em todas as unidades da Prefeitura de Itapevi, deixando-o em condições de pleno funcionamento, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias**, contado do recebimento por ela da Autorização para Início dos Serviços, considerando o seguinte cronograma:

**5.2.** O processo de implantação do sistema compreende as seguintes atividades:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

- \* cadastramento dos veículos;
- \* cadastramento dos usuários (gestores / condutores);
- \* definição da logística da rede de postos credenciados;
- \* preparação, distribuição e instalação dos equipamentos periféricos;
- \* fornecimento a Prefeitura de Itapevi da relação dos postos credenciados;
- \* treinamento dos gestores e condutores;
- \* fornecimento de cartões para os veículos;
- \* divulgação da senha dos condutores, e
- \* outras julgadas necessárias.

**5.3.** A Contratada deverá fornecer, sem custo extra à administração, programa de capacitação de pessoal para os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, que deverá abordar:

- \* operações de cadastramento, parametrização dos cartões e limite de crédito;
- \* detalhamento dos procedimentos para utilização do *software* de gestão;
- \* emissão de consultas e relatórios, por meio do *software* de gestão;
- \* informações relativas à eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las;
- \* aplicações práticas do sistema e do *software* de gestão;
- \* outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

**5.3.1.** O treinamento deverá ser ministrado nas dependências da Prefeitura Municipal de Itapevi e a quantidade de instruídos obedecerá ao seguinte critério:

- \* **até** 120 (cento e vinte) motoristas instruídos,
- \* Até 03 servidores administrativos por Secretarias (total 48).

**5.3.1.1.** A Contratada deverá estabelecer cronograma prévio de treinamentos, em datas distintas, em parceria com a Prefeitura Municipal de Itapevi;

**5.3.2.** Todos os materiais e equipamentos necessários para a realização do treinamento serão de inteira responsabilidade da Contratada;

**5.3.3.** Para contribuir com o processo de treinamento, a Contratada deverá elaborar e fornecer, no mínimo, 01 (um) exemplar dos materiais de apoio a seguir definidos, para cada unidade administrativa (20 unidades):

**5.3.3.1.** Guia do usuário, com orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas aos gestores da frota, em todos os níveis;

## **6 - FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**6.1.** Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços descritos no presente Termo de Referência, a Prefeitura de Itapevi é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados. Para tanto, a Comissão de Fiscalização designada pela Prefeitura de





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

Itapevi poderá:

- 6.1.1. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
- 6.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar seu efetivo cumprimento;
- 6.1.3. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela empresa contratada, efetivando avaliações periódicas;
- 6.1.4. Apresentar planilha dos serviços efetivamente executados, para efeito de medição, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados decorrentes de motivos imputáveis à empresa contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

### 7- ESTIMATIVA DE CONSUMO:

7.1. Frota da Prefeitura de Itapevi: **152 veículos** automotores;

#### RELAÇÃO DE VEÍCULOS – P.M.I.

QUADRO GERAL DE VEÍCULOS OFICIAIS					
Item	Marca Tipo/Modelo	Renavan	Placa		Ano
			OFICIAL	VINCULADA	
<b>LOTE 1 – Veículos Leves</b>					
1	Fiat Uno Mille Fire	785572597	CZA 4628	Saúde	2002/2002
2	Fiat Uno Mille Fire	970246560	DMN 4495	Saúde	2008/2008
3	Fiat Palio Fire	971708118	DMN 4497	Saúde	2008/2008
4	Fiat Uno Mille Fire	873489390	DBS 1885	Saúde	2005/2006
5	Ford Fiesta Street	795282966	CDZ 6748		2002/2003
6	Ford Fiesta 1.6	893044296	DBS 8648	SSMU	2006/2007
7	Ford Fiesta Sedan 1.6	504179179	EOB 2815	SSMU	2012/2013
8	Ford Fiesta Sedan 1.6	504177770	EOB 2816	SSMU	2012/2013
9	Ford Fiesta Sedan 1.6	504176412	EOB 2817	Saúde	2012/2013
10	Ford Courier 1.6	505640104	EOB 2818	Desenv. Social	2012/2012
11	Ford Fiesta 1.6	506471845	EOB 2819	Desenv. Social	2012/2013
12	Ford Fiesta 1.6	528415549	EOB 2826	Desenv. Social	2013/2013
13	GM Corsa Wind		CDV 1772	Saúde	2002/2002
14	GM Astra Sedan	808437704	DBS 1852	SSMU	2003/2003
15	GM Celta	810910853	DBS 1854	Saúde	2003/2004
16	GM Vectra Sedan Elegance	198180241	DMN 4523	Governo	2009/2010
17	Renaut Sandero	203287029	DMN 4504	SSMU	2008/2008
18	Renaut Sandero Expression	102974438 3	FCT 8024	Desenv. Social	2014/2015





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

19	Renaut Sandero Expression	102974533 9	FCW 9085	Desenv. Social	2014/2015
20	Renaut Sandero Expression	109748006 0	FDF 9323	Desenv. Social	2016/2017
21	Renaut Fluence PRI 2.0	103802461 4	FIF 4457	SSMU	2014/2015
22	Renaut Kwid	116356545 5	FTL 4512	Saúde	2018/2019
23	Renaut Kwid	116356590 0	FWQ 5072	Saúde	2018/2019
24	Renaut Kwid	116386382 8	GAS 6811	Saúde	2018/2019
25	Renaut Clio Expression	109748005 1	GIB 0623	Saúde	2016/2016
26	VW Gol 1.6	883133903	DBS 8638	SSMU	2006/2006
27	VW Saveiro 1.6	321673972	DMN 4521	Desenv. Urbano e Habitação	2011/2011
28	VW Saveiro 1.6	321672569	DMN 4526	SSMU	2011/2011
29	VW Saveiro 1.6	321591968	DMN 4527	Educação	2011/2011
30	VW Saveiro 1.6	321531132	DMN 4529	Infra e Serv Urb	2011/2011
31	VW Saveiro 1.6	321673581	DMN 4531	SSMU	2011/2011
32	VW Parati 1.6	332919978	EHE 6740	Educação	2011/2012
33	VW Gol 1.0	338441484	EHE 6743	SSMU	2011/2012
34	VW Gol 1.0	338700110	EHE 6744	Saúde	2011/2012
35	VW Gol 1.0	338698973	EHE 6746	SSMU	2011/2012
36	VW Gol 1.0	338698620	EHE 6747	Desenv. Social	2011/2012
37	VW Gol 1.0	338697349	EHE 6749	Desenv.Urbano e Habitação	2011/2012
38	VW GOL 1.6	339531878	EHE 6751	SSMU	2011/2012
39	VW Saveiro 1.6	339529156	EHE 6752	SSMU	2011/2012
40	VW GOL 1.6	339527692	EHE 6753	Infra e Serv Urb	2011/2012
41	VW GOL 1.6	339528443	EHE 6754	Infra e Serv Urb	2011/2012
42	VW GOL 1.6	339532637	EHE 6755	SSMU	2011/2012
43	VW GOL 1.6	387761454	EHE 6759	Saúde	2011/2012
44	VW GOL 1.6	387760300	EHE 6760	Saúde	2011/2012
45	VW GOL 1.6	387786031	EHE 6761	Saúde	2011/2012
46	VW GOL 1.6	387707646	EHE 6762	Saúde	2011/2012
47	VW GOL 1.6	387762817	EHE 6763	Saúde	2011/2012
48	VW GOL 1.6	387767070	EHE 6764	Saúde	2011/2012
49	VW Gol 1.0	387712240	EHE 6765	Saúde	2011/2012
50	VW Saveiro 1.6	396761593	EHE 6767	Desenv. Urbano e Habitação	2011/2012
51	VW Gol 1.0	464180058	EHE 6770	Desenv.Urbano e Habitação	2012/2013
52	VW Gol 1.0	464148782	EHE 6771	Saúde	2012/2013

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

53	VW Gol 1.0	464150043	EHE 6775	Desenv.Urbano e Habitação	2012/2013
54	VW GOL 1.6	464177227	EHE 6776	Fazenda e Patrimônio	2012/2013
55	VW Gol 1.0	464177707	EHE 6777	Fazenda e Patrimônio	2012/2013
56	VW Gol 1.0	464178592	EHE 6778	Desenv. Social	2012/2013
57	VW Gol 1.0	464180570	EOB 2801	Administração e Tecnologia	2012/2013
58	VW GOL 1.6	464181062	EOB 2802	Desenv. Urbano e Habitação	2012/2013
59	VW GOL 1.6	464184100	EOB 2803	Desenv.Urbano e Habitação	2012/2013
60	VW Gol 1.0	483377430	EOB 2806	Cultura e Juventude	2012/2013
61	VW Gol 1.0	483378127	EOB 2807	Desenv. Social	2012/2013
62	VW Voyage City	1097480868	FIM 4455	SSMU	2015/2015
63	VW Voyage City	1097480698	FOZ 1144	SSMU	2015/2015
64	VW Spacefox Trend	1007520776	FQI 3703	Meio Ambiente e	2014/2014
65[U1]	Aircross Start MT	1156989288	FKM 6258	Desenv. Social	2018/2019

QUADRO GERAL DE VEÍCULOS OFICIAIS					
Item	Marca Tipo/Modelo	Renavan	Placa		Ano
			OFICIAL	VINCULADA	
<b>LOTE 2 – Veículos Utilitários/Pesados</b>					
1	Fiat Ducato - ambulância	456943480	DJM 1576	Saúde	2011/2012
2	Fiat Ducato - ambulância	456943846	DJM 1577	Saúde	2011/2012
3	Fiat Ducato Minibus	488160855	EOB 2808	Seg.Mobilidade Urbana	2012/2013
4	Fiat Ducato Mult	491188749	EOB 2810	Seg.Mobilidade Urbana	2012/2013
5	Fiat Ducato Mult	491187670	EOB 2811	Seg.Mobilidade Urbana	2012/2013
6	Fiat Doblo Cargo	493686363	EOB 2812	Seg.Mobilidade Urbana	2012/2013
7	Toro Freedom AT9 D4	1203524649	QUQ 1972	Saúde	2019/2020
8	Toro Freedom AT9 D4	1203524452	QUQ 1977	Saúde	2019/2020
9	Iveco City Class 70C17	1028793895	FCA 2458	Educação	2014/2014
10	Iveco City Class 70C17	1022291081	FDE 2700	Educação	2014/2014
11	Iveco City Class 70C16	174434510	DMN4501	Educação	2009/2009



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

12	Iveco City Class 70C16	174442238	DMN450 2	Educação	2009/2009
13	Ford Courier Furgão	826136605	DBS 1859	Saúde	2004/2004
14	GM S10 2.8 Diesel	794247474	CMW072 8	Saúde	2002/2003
15	Sprinter 313 SF - Ambulância	845719459	DBS 1891	Saúde	2004/2004
16	Sprinter 313 SF - Ambulância	845946439	DBS 1892	Saúde	2004/2004
17	Sprinter 313 SF - Ambulância	845946919	DBS 1893	Saúde	2004/2004
18	Sprinter 313 SF - Ambulância	901323144	DBS 8657	Saúde	2004/2004
19	415 Sprinter VER Ambulância	118893831 0	BWV 675	Saúde	2018/2019
20	415 Sprinter VER Ambulância	118893763 1	CLH 6560	Saúde	2018/2019
21	415 Sprinter VER Ambulância	118893802 6	EHE 6140	Saúde	2018/2019
22	Sprint Rontan Ambulância	115864419 9	FNB 5056	Saúde	2018/2019
23	Mahindra Pickup Diesel	498763072	EOB2814	Saúde	2012/2013
24	Peugeot Boxer - Ambulância	100032244 8	EOB 2836	Saúde	2012/2013
25	Peugeot Boxer - Ambulância	100032040 2	EOB 2837	Saúde	2011/2012
26	Renaut Master- Ambulância	928910148	DBS 8678	Saúde	2006/2006
27	Renaut Master- Ambulância	323258689	DMN453 2	Saúde	2010/2010
28	Renaut Master- Ambulância	331871076	EHE 6736	Saúde	2010/2011
29	Renaut Master- Ambulância	509333958	EOB 2822	Saúde	2012/2013
30	Renaut Master- Ambulância	509335381	EOB 2823	Saúde	2012/2013
31	Renaut Master- Ambulância	509336345	EOB 2824	Saúde	2012/2013
32	Renaut Master- Ambulância	509338194	EOB 2825	Saúde	2012/2013
33	Renaut Kangoo- Ambulância	100228939 1	FQA 1351	Saúde	2013/2014
34	Renaut Kangoo- Ambulância	100230015 8	FQC 1898	Saúde	2013/2014
35	Renaut Kangoo- Ambulância	100229241 4	FQM 6522	Saúde	2013/2014
36	Renaut Master FUR L3H2	101324205 7	FQX 0284	Saúde	2013/2014
37	Renaut Master EUR STDL	109453825 3	FVE 9709	Desenv. Social	2016/2017



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

38	VW Kombi	873398696	DFY 5357	Saúde	2005/2006
39	VW Kombi	926703773	DXH 6520	Saúde	2007/2008
40	VW Kombi Lotação	332917169	EHE 6739	Educação	2011/2012
41	VW Kombi Lotação	337429146	EHE 6741	Infraestrutura e Serviços Urbanos	2011/2012
42	VW Kombi Lotação	338699422	EHE 6745	Educação	2011/2012
43	VW Kombi	465346707	EOB 2804	Desenv Urbano e Habitação	2012/2012
44	VW Kombi	497640783	EOB 2813	Desenv. Social	2012/2013
45	VW Kombi Lotação	586325948	EOB 2833	Saúde	2013/2014
46	VW Kombi	893117501	JKH 6733	Saúde	2006/2007
47	VW Kombi	877313431	JKH 9601	Saúde	2006/2006
48	F 11000 Basculante	434766852	CDZ 6723	Infra.Serviços Urbanos	1990/1990
49	Ford Cargo 1717 Tanque	457615753	EHE 6769	Infra.Serviços Urbanos	2011/2012
50	Marcopolo Volare V6	879761792	DBS 1884	Infra.Serviços Urbanos	2006/2006
51	Marcopolo Volare V6	879760419	DBS 1894	Infra.Serviços Urbanos	2006/2006
52	Micro Mercedes Benz	1078430818	GAI 5265	SSMU	2015/2015
53	VW 7-100 Baú	730048608	CDZ 6745	Suprimentos	1999/2000
54	VW 15.180 E Espargidor	885578848	DBS 8635	Infra.Serviços Urbanos	2006/2006
55	VW 15.180 E Basculante	885577825	DBS 8641	Infra.Serviços Urbanos	2006/2006
56	VW 15.180 Euro Basculante	218377169	DMN4508	Infra.Serviços Urbanos	2010/2010
57	VW 17.180 Euro Tanque	238416046	DMN4516	Educação	2010/2010
58	VW 5-140 Baú	332918521	EHE 6738	Saúde	2011/2011
59	Retroescavadeira	437876900	DBS 1873	Infra.Serviços Urbanos	2004/2004
60	Pá Carregadeira Komatsu	437938174	DBS 1878	Infra.Serviços Urbanos	2006/2006
61	Pá Carregadeira Komatsu	437938166	DBS 1898	Infra.Serviços Urbanos	2006/2006
62	Motoniveladora – Kase	437934861	DBS 8633	Infra.Serviços Urbanos	2006/2006
63	Motoniveladora - Kase	437934870	DBS 8634	Infra.Serviços Urbanos	2006/2006
64	Trituradora de Galhos	344217477	EHE 6750	Infra.Serviços Urbanos	2011/2011
65	Atego 1419	1156323719	GBM4311	Esporte e Lazer	2018/2018

#### QUADRO GERAL DE VEÍCULOS OFICIAIS

Item	Marca Tipo/Modelo	Renavan	Placa	Ano
------	----------------------	---------	-------	-----

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

			OFICIAL	VINC.	
<b>LOTE 3 – Motocicletas</b>					
1	Honda Tornado XR 250cc	833926934	BFX 0591	Seg.e Mob. Urbana	2004/2004
2	Honda Cargo CG 125cc	802651674	DHL 5373	Saúde	2003/2003
3	Honda Cargo CG 125cc	191043680	DMN449 8	Saúde	2009/2010
4	Honda Tornado XR 250cc	882419676	DOH 3803	Seg.e Mob. Urbana	2006/2006
5	Honda Tornado XR 250cc	882420658	DOH 3813	Seg.e Mob. Urbana	2006/2006
6	HONDA/XRE 300	110200863 7	GDM151 6	Seg.e Mob. Urbana	2015/2015
7	HONDA/XRE 300	110200802 0	FOH 6226	Seg.e Mob. Urbana	2015/2015
8	Kasinski CRZ 150	480865990	EHH 6978	Seg.e Mob. Urbana	2012/2013
9	Kasinski CRZ 150	480867410	EHH 6979	Seg.e Mob. Urbana	2012/2013
10	Yamaha Lander XTZ 250cc	163060088	BYZ 2755	Saúde	2008/2008
11	Yamaha Lander XTZ 250cc	163058849	BYZ 2756	Saúde	2008/2008
12	Yamaha Tenere XTZ 250cc	482363649	EHH 6982	Seg.e Mob. Urbana	2012/2012
13	Yamaha Tenere XTZ 250cc	482364750	EHH 6983	Seg.e Mob. Urbana	2012/2012
14	Yamaha Tenere XTZ 250cc	482367040	EHH 6984	Seg.e Mob. Urbana	2012/2012
15	Yamaha Tenere XTZ 250cc	482362596	EHH 6985	Seg.e Mob. Urbana	2012/2012
16	Yamaha Tenere XTZ 250cc	482361948	EHH 6986	Seg.e Mob. Urbana	2012/2012
17	Yamaha Tenere XTZ 250cc	482364050	EHH 6987	Seg.e Mob. Urbana	2012/2012
18	Yamaha Tenere XTZ 250cc	482361298	EHH 6988	Seg.e Mob. Urbana	2012/2012
19	Yamaha Tenere XTZ 250cc	482363223	EHH 6989	Seg.e Mob. Urbana	2012/2012
20	Yamaha Tenere XTZ 250cc	482365242	EHH 6990	Seg.e Mob. Urbana	2012/2012
21	Yamaha Tenere XTZ 250cc	482366443	EHH 6991	Seg.e Mob. Urbana	2012/2012
22	Yamaha Lander XTZ 250cc	104928510 4	FCL 4796	Saúde	2015/2015

**7.2.** A relação de veículos autorizados ou proibidos de realizar o abastecimento poderá ser alterada a qualquer momento de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Itapevi, através de comunicado prévio de no mínimo 5 dias de antecedência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

## 8 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

### 8.1. COMBUSTÍVEIS:

Tipo de combustível	Estimativa mensal litros *	Preço Unitário **	Preço mensal Total
Gasolina comum	25.000	R\$ 5,23	R\$ 130.750,00
Álcool comum	15.000	R\$ 4,05	R\$ 60.750,00
Óleo Diesel S10	29.000	R\$ 6,60	R\$ 191.400,00

\* Estimativa de consumo do último semestre por mês

\*\* Valores praticados em pesquisa à ANP – Período de 01/01/2023 à 07/01/2023 do Estado de São Paulo

<https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrenca/precos/levantamento-de-precos-de-combustiveis-ultimas-semanas-pesquisadas>

### 8.2. ESTIMATIVA DE CONSUMO MENSAL (POR UNIDADE):

Combustível	Gasolina	Etanol	Óleo Diesel S10
Média Mensal	Litros	Litros	Litros
<b>Unidade Administrativa</b>			
Gabinete Prefeito	200	150	XX
Governo	240	150	XX
Fazenda e Patrimônio	240	150	XX
Administração	250	150	XX
Suprimentos	250	150	XX
SDUH	720	1.000	1.000
Meio Ambiente	450	160	1.000
Infraestrutura	1.500	500	3.500
Educação	1.200	1.200	2.000
Cultura	300	300	XX
Esportes	450	450	1.000
Saúde	7.900	4.000	15.000



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

Desenvolvimento Social	800	550	1.000
Segurança	10.500	5.800	4.500
<b>TOTAL</b>	<b>25.000</b>	<b>15.000</b>	<b>29.000</b>

### 8.3. PREVISÃO DE DESPESA POR UNIDADE (RATEIO):

Combustível	Gasolina	Etanol	Óleo Diesel S10
Média Mensal	%	%	%
<b>Unidade Administrativa</b>			
Gabinete Prefeito	0,80	1,00	XX
Governo	0,96	1,00	XX
Fazenda e Patrimônio	0,96	1,00	XX
Administração	1,00	1,00	XX
Suprimentos	1,00	1,00	XX
SDUHA	2,88	6,67	3,45
Meio Ambiente	1,8	3,00	3,45
Infraestrutura	6,00	3,33	12,07
Educação	4,80	8,00	6,90
Cultura	1,20	2,00	XX
Esportes	1,80	3,00	3,45
Saúde	31,60	26,67	51,72
Desenvolvimento Social	3,20	3,66	3,45
Segurança	42,00	38,67	15,51

### 8.4. SERVIÇOS COMPLEMENTARES

#### 8.4.1. Óleos lubrificantes e outros serviços:

Tipo de Produto	Previsão de Consumo Mensal	Preço Unitário – R\$	Preço Mensal - R\$
Óleo/Fluido de motor	120	R\$ 486,67	R\$ 9.733,40
Filtro de Ar	20	R\$ 115,00	R\$ 2.300,00





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

<b>Filtro de Combustível</b>	<b>20</b>	R\$ 69,90	R\$ 1.398,00
<b>Filtro Óleo</b>	<b>20</b>	R\$ 147,00	R\$ 2.940,00

### 9 - Planilha de Formação de Preço

TIPO DE COMBUSTÍVEL/ ITEM	QUANTIDADE MENSAL DE LITROS / SERVIÇOS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Gasolina Comum	25.000	R\$ 5,23	R\$ 130.750,00
Etanol Comum	15.000	R\$ 4,05	R\$ 60.750,00
Diesel S10	29.000	R\$ 6,60	R\$ 191.400,00
Óleo Lubrificante para motor	20	R\$ 486,67	R\$ 9.733,40
Troca de filtro de óleo	20	R\$ 115,00	R\$ 2.300,00
Troca de filtro de ar	20	R\$ 69,90	R\$ 1.398,00
Troca de filtro de combustível	20	R\$ 147,00	R\$ 2.940,00
<b>Total sem taxa de administração</b>			<b>R\$ 399.271,40</b>
<b>Taxa de administração</b>		%	%
<b>Valor estimado total mensal</b>			
<b>Valor total para 12 meses</b>			

### 10 - DO VALOR CONTRATUAL, DOS PREÇOS UNITÁRIOS E DA MEDIÇÃO

O valor contratual será estimado, podendo haver variações entre as quantidades efetivamente utilizadas.

O fornecimento será medido quinzenalmente, e os pagamentos realizados em até 15 (quinze) dias, após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada, na Secretaria da Fazenda e Patrimônio.

Está compreendido no valor contratual Taxa de Administração que deverá integrar a proposta da empresa, admitindo-se a apresentação de taxa negativa.

A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) somada de uma unidade, (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos gastos incorridos pelo Município com o abastecimento da frota



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

de veículos na quinzena de referencia, constante do relatório analítico de despesa, devidamente aprovado pela Comissão de Acompanhamento Contratual.

Fórmula:

$$Pq = \left( \frac{1 + T}{100} \right) \times G$$

Onde:

Pq= valor total do pagamento em uma determinada

quinzena; T= taxa de administração

G = gastos incorridos pelo Município com o abastecimento da frota de veículos na quinzena.

O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato.

O preço máximo pago pelos combustíveis ficará limitado ao preço médio de mercado apurado pela Agência Nacional de Petróleo – ANP, para o período de abastecimento, com base nos seguintes municípios da região: Itapevi, Cotia, Barueri, Jandira e Vargem Grande ou para o Estado de São Paulo.

Caso seja constatado que o valor cobrado estava acima deste limite, tal montante poderá ser retido do pagamento ou sofrer a cobrança da diferença.

Será permitido ao Contratante negociar os preços de combustíveis diretamente com os postos credenciados.

O valor do combustível fornecido será de acordo com o preço à vista de bomba e/ou do negociado diretamente pelo Contratante. Caso o preço negociado esteja acima do preço à vista de bomba, deverá ser realizada a cobrança pelo menor preço.

Os parâmetros poderão ser definidos com caráter restritivo, que impeçam a realização do abastecimento (transações protegidas) ou com caráter informativo, que apenas alertam ao gestores da rota quando ocorrerem situações predefinidas, sem, contudo, restringir a realização do abastecimento (inconsistências).

Quando da utilização de parâmetro restritivo para utilização do cartão quando dos preços dos combustíveis, estes terão como referência o limite de preço unitário, por base operacional da frota, divulgado pelo Gestor do Contrato e/ou Diretor do Departamento de Transporte, com base nos preços unitários médios e periodicidade disponibilizados no endereço eletrônico da Agência Nacional de Petróleo (ANP) para os devidos tipos de combustível.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

**ANEXO II**

**DECRÉSCIMOS MÍNIMOS POR LANCE**

**LANCE LIVRE**

**OBS: Os lances serão sobre o valor mensal estimado.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

**ANEXO III**

**MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA**

**Pregão Eletrônico nº 134/2022**

**Processo SUPRI 312/2022**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE VALE COMBUSTIVEL E OUTROS SERVIÇOS**

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

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | 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 134/2022

Processo SUPRI247/2022

### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE VALE COMBUSTIVEL E OUTROS SERVIÇOS

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: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE VALE COMBUSTIVEL E OUTROS SERVIÇOS ,de acordo com as exigências do presente edital, INCLUSIVE MEMORIAL DESCRITIVO E DEMAIS ANEXOS.

TIPO DE COMBUSTÍVEL/ ITEM	QUANTIDADE MENSAL DE LITROS / SERVIÇOS	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
Gasolina Comum	25.000		
Etanol Comum	15.000		
Diesel S10	29.000		
Óleo Lubrificante para motor	20		
Troca de filtro de óleo	20		
Troca de filtro de ar	20		
Troca de filtro de combustível	20		
<b>Total sem taxa de administração</b>			
<b>Taxa de administração</b>		%	%
<b>Valor estimado total mensal</b>			
<b>Valor total para 12 meses</b>			

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

1- 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 Segurança e Mobilidade Urbana. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto.

2- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

**3- Apresentamos nossos dados bancários:**

NOME DO BANCO ..... n° .....  
NOME DA AGÊNCIA ..... n° .....  
NÚMERO DA CONTA .....

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.  
(assinatura do responsável pela empresa)  
Nome – Cargo

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo  
E-mail institucional: \_\_\_\_\_





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | 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 nº 134/2022**

**Processo SUPRI 312/2022**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE VALE COMBUSTIVEL E OUTROS SERVIÇOS**

\_\_\_\_\_, 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 18 (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, 675 – Vila Nova | 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 nº 134/2022**

**Processo SUPRI 312/2022**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE VALE COMBUSTIVEL E OUTROS SERVIÇOS**

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 supracitado, 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, 675 – Vila Nova | 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 nº 134/2022**

**Processo SUPRI 312/2022**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE VALE COMBUSTIVEL E OUTROS SERVIÇOS**

A \_\_\_\_\_(nome da licitante)\_\_\_\_\_, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), 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, 675 – Vila Nova | 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 nº 134/2022**

**Processo SUPRI 312/2022**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE VALE COMBUSTIVEL E OUTROS SERVIÇOS**

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, 675 – Vila Nova | 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 nº 134/2022**

**Processo SUPRI 312/2022**

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

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

Endereço: \_\_\_\_\_

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

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

**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, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

## ANEXO X

### MINUTA DO CONTRATO

#### INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº xx/xxxx

#### Pregão Eletrônico nº 134/2022

#### Processo SUPRI 312/2022

#### SECRETARIA GESTORA: Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana

Contrato de Empreitada que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI e a Empresa ..... na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ sob o nº 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, neste ato representada pelo Secretária de Segurança e Mobilidade Urbana, Mantovani Franco, portadora de RG nº \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_.

CONTRATADA: ....., inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, estabelecida à ....., CEP \_\_\_\_-\_\_\_\_, Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_-\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_@\_\_\_\_.com, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes pelo Senhor ....., portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA I - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE VALE COMBUSTÍVEL E OUTROS SERVIÇOS** pelo que se declara em condições de executar o objeto, em estreita observância com o indicado no Memorial Descritivo, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 134/2022, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preços unitários, tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

#### 1.2. Das quantidades e valores contratados

TIPO DE COMBUSTÍVEL/ ITEM	QUANTIDADE MENSAL DE LITROS / SERVIÇOS	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
Gasolina Comum	25.000		
Etanol Comum	15.000		
Diesel S10	29.000		
Óleo Lubrificante para motor	20		
Troca de filtro de óleo	20		
Troca de filtro de ar	20		
Troca de filtro de combustível	20		





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

<b>Total sem taxa de administração</b>			
<b>Taxa de administração</b>		%	%
<b>Valor estimado total mensal</b>			
<b>Valor total para 12 meses</b>			

### CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

**2.1.** Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: atos convocatórios, edital de licitação, especificações do Descritivo do objeto e **Memorial Descritivo (ANEXO I)**, proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

#### Parágrafo Único

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nos objetos, especificações, prazos ou normas gerais da CONTRATANTE.

### CLÁUSULA III - DO VALOR

**3.1.** O valor total, de acordo com o preço ofertado, para fornecimento do objeto deste contrato é de R\$ ..... (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

### CLÁUSULA IV - DAS ENTREGAS NÃO PREVISTAS

**4.1.** A CONTRATANTE, reserva-se o direito de acrescentar ou reduzir, se julgar necessário, outros objetos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste Contrato, conforme assim faculta os termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666, de 21/06/1993.

### CLÁUSULA V - DA FORMA DE PAGAMENTO

**5.1.** O pagamento será de acordo com o serviço efetivamente realizado e efetuado em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme **Anexo IV**, 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 Segurança e Mobilidade Urbana.

**5.2.** A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

**5.3.** A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede do Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer debito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

### CLÁUSULA VI - DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

**6.1.** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

**6.2.** O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, dentro do limite previsto no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias antes de seu término.

**6.3.** Os preços contratados serão fixos e irremovíveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o artigo 40, XI c.c. 65, II, "d", da Lei 8.666/1993; utilizando-se como índice o "IPC/FIPE – categoria geral".

### CLÁUSULA VII - DAS PENALIDADES

**7.1.** 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.

**7.2.** 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 05 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

**7.3.** Além da penalidade prevista no subitem anterior, 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**.

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

**7.5.** 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.

**7.6.** 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;

**b)** Multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

**c)** Multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

**d)** Multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

**e)** 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;

**f)** 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

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

**7.8.** 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.

**7.9.** 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.

**7.10.** O pedido de prorrogação do prazo final da entrega do objeto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**7.11.** 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.

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

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

### CLÁUSULAVIII - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

**8.1.** As multas e demais sanções serão aplicadas através de procedimento administrativo sancionatório, requerido pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, quando for o caso, por proposta da fiscalização, e se dará da seguinte forma:

**a)** Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a CONTRATADA será notificada via e-mail e carta postal com Aviso de Recebimento, para que apresente defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias.

**b)** A defesa prévia será analisada, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA 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 CONTRATADA será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela CONTRATANTE, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

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

### CLÁUSULA IX - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

**9.1.** A execução dos serviços deverá ser conforme constante no memorial descritivo.

**9.2.** A Prefeitura poderá modificar o local de entrega do objeto da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi, sem ônus para Prefeitura



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

**9.3.** Ocorrendo o descrito no Item 9.2. a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, e especialmente de preço.

**9.4.** A CONTRATADA obriga-se a entregar os objetos, conforme adjudicado, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### CLÁUSULA X - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**10.1.** A CONTRATADA, além das obrigações contidas no edital, se obriga a:

**10.1.1.** Atender plenamente o descrito do Edital;

**10.1.2.** Assegurar o objeto deste Contrato e a sua conservação.

**10.1.3.** Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos objetos deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;

**10.1.4.** Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o fornecimento do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;

**10.1.5.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem.

**10.2.** Correrão por conta da CONTRATADA todas 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.

### CLÁUSULA XI - DA FISCALIZAÇÃO

**11.1.** À Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias.

**11.2.** Constatadas quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto, o Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana poderá:

- a)** Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;
- b)** Determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- c)** Determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da CONTRATADA, no total ou em parte, do objeto, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

**11.3.** As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo indicado na notificação, contado do recebimento da notificação verbal ou por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**11.4.** A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido no subitem anterior levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

### CLÁUSULA XII - DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS

**12.1.** À Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana caberá o recebimento do objeto, ficando a CONTRATADA responsável pela entrega até o seu definitivo recebimento, exceto por



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

danos que sejam de responsabilidade da CONTRATANTE. A Comissão de Recebimento, será constituída por 03 (três) funcionários da Prefeitura do Município de Itapevi, nomeados pelo Senhor Prefeito.

### CLÁUSULA XIII - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações nº

ÓRGÃO	U.O.	U.D.	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTE RECURSO	CÓDIGO APLICAÇÃO
02	01	00	04	122	0001	2002	3.3.90.30.01	008	01	1100000
03	01	00	04	122	0003	2002	3.3.90.30.01	0024	01	1100000
04	01	00	03	091	0004	2002	3.3.90.30.01	0167	01	1100000
05	01	00	04	123	0008	2002	3.3.90.30.01	0170	01	1100000
06	01	00	23	122	0006	2002	3.3.90.30.01	0133	01	1100000
07	01	00	04	122	0007	2002	3.3.90.30.01	0334	01	1100000
08	01	00	04	122	023	2002	3.3.90.30.01	0245	01	1100000
09	01	00	15	122	0019	2002	3.3.90.30.01	0216	01	1100000
10	01	00	15	451	0010	2002	3.3.90.30.01	0285	01	1100000
11	01	00	12	122	0011	2002	3.3.90.30.01	0881	01	1100000
11	02	00	12	361	0011	2002	3.3.90.30.01	0405	01	2200000
11	02	00	12	365	0011	2002	3.3.90.30.01	0437	01	2120000
11	02	00	12	365	0011	2002	3.3.90.30.01	0937	01	2130000
11	02	00	12	367	0011	2002	3.3.90.30.01	0473	01	2400000
12	01	00	27	813	0013	2002	3.3.90.30.01	0262	01	1100000
13	01	00	10	122	0014	2002	3.3.90.30.01	0879	01	3100000
13	01	00	10	301	0014	2002	3.3.90.30.01	0675	01	3100000
13	01	00	10	302	0014	2002	3.3.90.30.01	0676	01	3100000
13	01	00	10	302	0014	2002	3.3.90.30.01	0861	05	3020002
14	01	00	08	244	0015	2002	3.3.90.30.01	0305	01	5100000
15	01	00	18	541	0009	2002	3.3.90.30.01	1030	01	1100000
16	01	00	06	122	0017	2002	3.3.90.30.01	0579	01	1100000
17	01	00	15	122	0018	2002	3.3.90.30.01	0532	01	1100000
18	01	00	13	392	0012	2002	3.3.90.30.01	0550	01	1100000

### CLÁUSULA XIV - DA RESCISÃO

14.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir unilateralmente, o presente Contrato nos termos do artigo 78, incisos I a XII e XVII, da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações.

14.2. A rescisão unilateral do contrato por parte da CONTRATANTE acarretará as consequências referidas no artigo 80, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.3. No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo das demais cominações legais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

**14.4.** No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

**CLÁUSULA XV - DO CONHECIMENTO DAS PARTES**

**15.1.** Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

**CLÁUSULA XVI - DO FORO**

**16.1.** Elegem as partes contratantes o foro da cidade de Itapevi, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, para um só efeito legal.

Itapevi, XX de XXXXXXX de 2023.

\_\_\_\_\_  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

Mantovani Franco

Secretário de Segurança e Mobilidade Urbana

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas

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

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

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

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | 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:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO nº: 134/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE VALE COMBUSTIVEL E OUTROS SERVIÇOS**

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 TCE/SP;

**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 TCE/SP – CadTCE/SP", 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.

**ITAPEVI, xx DE xxxxxxxxxxxx DE 2023**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:**

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

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

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

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | 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: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

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

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

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

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

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

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

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