



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 06/2023– REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO 111/2023**

I – DO PREÂMBULO:

1. Nos termos do processo nº. 111/2023, a Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo – Estado de São Paulo, através do Sr. Prefeito Municipal, o Sr. Eleazar Muniz Junior, torna público aos interessados que se encontra aberta Licitação, modalidade “Pregão Presencial” tipo SRP, de nº. 06/2023, destinada Contratação de Empresa especializada em prestação de serviços de locação de veículos com motorista, com Registro de Preço por Quilometro Rodado, em atendimento aos Departamentos de Saúde e Educação, conforme anexos.
2. A presente Licitação é do tipo “Menor Preço por quilômetro rodado”, e será regida por este instrumento, pelas Leis Federais nº. 10.520/2002, 8.666/1993 e suas alterações posteriores.
3. Os envelopes “proposta” e “documentação” deverão ser entregues na sala de licitações, situado Avenida Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Centro – Pedro de Toledo/SP, no Departamento de Compras e Licitações, **as 09:30h do dia 16 de março de 2023**, momento em que ocorrerá sua abertura, em sessão pública.
4. No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao (à):
 - 4.1 – credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão.
 - 4.2 – recebimento dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.
 - 4.3 – abertura dos envelopes “Proposta”.
 - 4.4 – divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas.
 - 4.5 – condução dos trabalhos relativos aos lances verbais.
 - 4.6 – abertura do envelope “Documentação” da licitante detentora do menor preço.
 - 4.7 – devolução dos envelopes “Documentação” fechados às demais licitantes, após a assinatura da Ata de Registro de Preço pela licitante vencedora.
5. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste instrumento, das condições gerais e particulares de execução do objeto da presente Licitação, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.
6. Informações complementares sobre o presente instrumento poderão ser obtidas através do telefone/fax (13) 3419-1599 e ou e-mail com confirmação de recebimento, de Segunda-feira à Sexta-feira, das 9 (nove) horas às 12 (doze) horas e das 14 (quatorze) às 16 (dezesesseis) horas.

II – DO OBJETO:

1. A presente licitação tem como objeto **Contratação de Empresa especializada em prestação de serviços de locação de veículos com motorista, Registro de**



Preço por Quilometro Rodado, em atendimento aos Departamentos de Saúde e Educação, conforme especificações contidas nos Anexo I do presente edital.

III – DA PASTA LICITATÓRIA:

“Edital”, contendo este instrumento e seus anexos, será afixada no quadro de avisos localizado no Paço Municipal para ser examinado, e poderá ser retirada junto ao Departamento de Compras, mediante comprovante de pagamento da guia de recolhimento no valor de R\$ 50,00 (Cinquenta Reais), ou através do site www.pedrodetoledo.sp.gov.br e ou pelo e-mail: compras@pedrodetoledo.sp.gov.br sem nenhum custo.

IV - DAS PEÇAS INTEGRANTES:

Fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, os anexos que seguem:

ANEXO I – Especificações dos itens com valores e quantitativos estimativos e do Objeto.

ANEXO II – CREDENCIAMENTO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO.

ANEXO V – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL.

ANEXO VI – MINUTA DE CREDENCIAMENTO.

ANEXO VII – HABILITAÇÃO PRÉVIA.

ANEXO VIII – PLANILHA DE RESUMO DE VEÍCULO.

ANEXO IX – FICHA DIÁRIA PRODUÇÃO DE VEÍCULO.

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE.

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS.

ANEXO XII – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.

ANEXO XIII – MODELO ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

V – DA PARTICIPAÇÃO:

1. Somente poderão participar desta Licitação empresas nacionais que atendam às condições e às exigências deste instrumento, descritos nos lotes, cujo objetivo social tem relação ou compatibilidade com seu objeto e atenda à legislação pertinente, sendo vedada a participação de empresa quando:
 - a. Declarada inidônea por ato do Poder Público;
 - b. Sob processo de Falência ou Concordata;
 - c. Impedida de contratar ou transacionar com a Administração Pública ou qualquer de seus órgãos descentralizados;
 - d. Reunida em consórcio;
 - e. Enquadrada nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/1993.
 - f. Enquadrada no decreto nº 55.938, de 21 de junho de 2010 do Governo do Estado de São Paulo.
2. As licitantes deverão apresentar Proposta e Documentação em 2 (dois) envelopes distintos, **lacrados e indevassáveis**, contendo obrigatoriamente em suas partes



externas, além do nome da licitante e do órgão realizador, a modalidade e o número da Licitação, identificados respectivamente com a palavra “proposta”, o envelope de nº. 01, e “documentação”, o envelope de nº. 02.

VI – DO PROCEDIMENTO:

1. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, serão realizados pelo Pregoeiro, em sessão pública, o credenciamento das licitantes, o recebimento e a abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação” correspondentes a este Pregão, conforme disposto na legislação vigente.
 - 1.1. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:
 - 1.1.1. retardatária, a não ser como ouvinte.
 - 1.1.2. que trocar o conteúdo dos envelopes.
2. Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se perante o Pregoeiro, comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.
 - 2.1. Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante devidamente credenciado.
3. No mesmo ato, o Pregoeiro receberá os envelopes "Proposta" e "Documentação", em separado, procedendo, em seguida, à abertura dos envelopes "Proposta" e aos seguintes procedimentos:
 - 3.1. – rubrica, conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste edital.
 - 3.2. – classificação da proposta escrita de menor preço por item e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço.
 - 3.3. – seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificados, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior.
 - 3.4. – colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais.
 - 3.5. – lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço por item.
 - 3.6. – Uma vez iniciada a abertura do envelope “Proposta”, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão, ressalvado o disposto neste instrumento.
4. Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.
 - 4.1. A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.
 - 4.2. Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

5. A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.
6. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentação”, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, será inabilitada, não se admitindo complementação posterior à sessão, salvo verificação realizada pelo pregoeiro e comissão de licitação de documento expedido até a data da realização da licitação.
7. Caberá ao Pregoeiro, ainda, como parte das atribuições que lhe compete durante a realização deste Pregão:
 - 7.1. – conduzir os trabalhos da equipe de apoio.
 - 7.2. – examinar a aceitabilidade da proposta ou do lance de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser adotada.
 - 7.3. – adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa, depois de constatado o atendimento das exigências deste edital.
 - 7.4. – receber, examinar e instruir os recursos contra suas decisões, relativamente a este Pregão.
 - 7.5. – encaminhar ao Sr. Prefeito Municipal o processo relativo a este Pregão, devidamente instruído, depois de ocorrida a adjudicação, com vistas à homologação deste procedimento licitatório e à contratação do objeto com a licitante vencedora.
8. Ao Sr. Prefeito Municipal caberá:
 - 8.1. decidir os recursos contra atos do Pregoeiro.
 - 8.2. homologar o resultado deste Pregão, depois de decididos os recursos porventura interpostos contra atos do Pregoeiro, e promover a celebração do contrato correspondente.
9. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" em um único momento, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do edital, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.
 - 9.1. A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á, em qualquer hipótese, após a etapa competitiva de lances verbais;
 - 9.2. Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.
10. Consideradas as ressalvas contidas neste edital, qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das licitantes presentes no



momento quem que o Pregoeiro questionar para a formalização da ATA, quaisquer fatos não declarados tornar-se-ão sem efeito.

11. Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.
12. Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes "Documentação" não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
13. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta/documentação.
 - 13.1. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.
14. A adjudicação deste Pregão e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:
 - 14.1. Se não houver manifestação da licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão.
 - 14.2. após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado.
15. A abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" serão realizadas sempre em sessão pública, devendo o Pregoeiro elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada por ele, pelas licitantes presentes, e pelos membros da equipe de apoio que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou à documentação.
16. Da ata relativa a este Pregão constarão os registros dos representantes credenciados das licitantes, das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, da manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros porventura ocorridos.
17. Depois de concluída a licitação e assinado o pertinente contrato, os envelopes contendo a documentação ficarão em posse do Pregoeiro, à disposição das licitantes, pelo período de 10 dias úteis, após o que serão destruídos.

VII – DO CREDENCIAMENTO:

1. Na sessão pública de julgamento, a licitante deverá apresentar carta, dirigida a Comissão Permanente de Licitação, em papel timbrado, assinada por seu representante legal em que credenciará seu representante, o qual poderá manifestar-se durante o procedimento licitatório por meio de:
 - 1.1. Procuração por instrumento público ou particular outorgado pela empresa licitante que lhe confere poderes para representar a mesma no processo licitatório e ainda desistir de recursos (com firma reconhecida).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

- 1.2. No caso de sócio ou titular da licitante, a comprovação de sua qualidade e de poderes, se fará por meio do contrato social e última alteração, onde conste o nome do representante na sociedade.
 - 1.3. As licitantes poderão indicar, no mesmo instrumento, outros representantes para que se manifeste durante o procedimento licitatório na ausência ou impossibilidade dos titulares o fazerem. Tais representantes deverão se identificar através de documentos comprobatórios reconhecidos.
 - 1.4. O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para no mínimo formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão.
2. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativa a este Pregão.
 - 2.1. nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

VIII – DA PROPOSTA:

1. O envelope de nº. 01 deverá conter a proposta comercial, preenchida em papel timbrado da licitante, em uma única via, datada e assinada pelo representante legal da proponente, sem emendas ou rasuras, contendo, além do número do Pregão, necessariamente as seguintes condições:
 - 1.1. A proposta será composta por 01 (um) documento, quais seja o modelo de proposta propriamente dito (Anexo).
 - 1.2. Uso de apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
 - 1.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 365 (trezentos e sessenta cinco) dias da data de sua apresentação.
 - 1.4. Data base da proposta do mês de apresentação.
2. Nos preços propostos deverão estar compreendidos todas as despesas diretas e indiretas, como encargos sociais, fiscais, e outros encargos, não sendo admitidos valores com preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.
 - 2.1. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos ou com valor unitário superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexeqüíveis, bem como aquelas que não atenderem às exigências contidas neste Pregão.
3. A apresentação da proposta vincula automaticamente a licitante aos termos do presente instrumento, devendo dele ter conhecimento pleno, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.
4. Deverá também ser acrescentado ao envelope nº 01 a qualificação do representante legal que assinará o contrato (Ata de Registro de Preços) com a Município de Pedro de



Toledo, indicando nome, RG, CPF e cargo que ocupa na empresa, poderá ser feito em folha separada ou ao final da proposta.

IX – DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

1. Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.
2. Feito isso, o Pregoeiro classificará a licitante autora da proposta de menor preço, e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.
 - 2.1. Para efeito de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO POR QUILOMETRO RODADO**.
3. Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, a partir do critério definido no item 2, o Pregoeiro fará a classificação dos menores preços, até o máximo de três, colocados em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem, também, da etapa de lances verbais.
 - 3.1. A licitante oferecerá lance verbal sobre o percentual de desconto ofertado para o item respectivo.
4. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.
 - 4.1. Será considerada como mais vantajosa para a Prefeitura a proposta da licitante que ofertar o **MENOR PREÇO POR QUILOMETRO RODADO** por ITEM proposto e aceito, obtido na forma da condição anterior.
5. Aceita a proposta de menor preço será aberto o envelope “Documentação”, contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado.
6. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço, no sentido de que seja obtido preço ainda melhor:
 - 6.1. se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela Administração Municipal para a prestação do serviço.
 - 6.2. se não for aceita a proposta escrita de menor preço.
 - 6.3. se a licitante detentora do menor preço não atender às exigências de habilitação.
 - 6.3.1. Na ocorrência das situações previstas nos subitens 6.2 e 6.3, será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste edital.
 - 6.3.1.1. Nessa hipótese, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido o melhor preço por quilômetro rodado do item.



- 6.4. Verificado que a proposta de MENOR PREÇO por item, atende às exigências fixadas neste edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora do certame, relativamente ao item em disputa.

X – DO DESEMPATE:

1. No caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio em ato público.

XI – DA DOCUMENTAÇÃO:

1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser entregues em envelope lacrado e indevassável, contendo obrigatoriamente em sua parte externa, além do nome da licitante e do órgão realizador, a modalidade e o número da Licitação, identificado respectivamente com a palavra “documentação”, correspondente ao envelope de nº. 02.
2. Para a habilitação exigir-se-á documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, contendo obrigatoriamente o seguinte:

2.1. Da Habilitação Jurídica:

- 2.1.1. Registro Comercial, em se tratando de empresa individual;
- 2.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus Administradores, RG e CPF dos sócios;
- 2.1.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

2.2. Da Regularidade Fiscal:

- 2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 2.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Licitação.
- 2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (INSS) e Estadual (SOMENTE DIVIDA ATIVA ICMS);
- 2.2.3.1 De notar que a prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreende: a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais expedida Pela Secretaria da Receita Federal (e também obtida facilmente através do site <http://www.receita.fazenda.gov.br/>, com validade de seis meses) e a Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente (obtida também pelo site <http://www.pgfn.fazenda.gov.br/>, com validade de 180 dias), de acordo com o Decreto a seguir: Decreto-Lei no 147, de 3 de fevereiro de 1967. "Art. 62. Em todos os casos em que a lei exigir a apresentação de provas de quitação de tributos federais, incluir-se-á, obrigatoriamente, dentre aquelas, a certidão negativa de inscrição de dívida ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional Competente".
- 2.2.4. Certidões de Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);
- 2.2.5. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

2.2.6. Declaração de que a licitante se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8666/93 e alterações.

2.2.7. Os documentos exigidos nos itens acima deverão estar dentro de seus prazos de validade.

2.2.8 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;

a.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo/SP, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

a.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem f.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02

2.3. Da Qualificação Econômico-Financeira:

2.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, nos termos da lei.

2.3.2. A comprovação de que trata o subitem anterior poderá ser feita através do Livro diário (nº. do Livro, Termo de Abertura e Encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas que contém o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis extraídas deste Livro, com evidência de registro da Junta Comercial ou publicação da imprensa, de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante, devidamente assinadas pelo seu titular ou representante legal e pelo contador.

2.3.3. Certidão negativa de falência e Recuperação Judicial / Extra Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou da execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em original ou cópia autenticada, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da data fixada para entrega dos envelopes.

2.3.4. As licitantes com sede fora do Estado de São Paulo, deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo Foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falências e concordatas. Não serão aceitas certidões passadas com prazo superior a 60 (sessenta) dias contados da data da expedição pelo Cartório, em relação à data da realização da concorrência, salvo para aquelas que especifiquem prazos superiores de validade.



2.4. Da Qualificação Técnica:

2.4.1. Declaração formal de disponibilidade de bens e pessoal para atendimento do objeto.

2.4.2. Declaração ou Declarações da Licitante de que:

2.4.2.1. Aceita todas as condições do presente instrumento e seus anexos, e das especificações que farão parte integrante do contrato, independentemente de sua transcrição.

2.4.2.2. Não se encontra sob os efeitos de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.4.2.3. Responderá pela veracidade das informações constantes da documentação e da proposta que apresentar.

2.4.2.4. Inexiste fato superveniente impeditivo de sua participação neste certame.

2.4.2.5. De que, se vencedora deste Pregão, está apta a iniciar a execução dos serviços após a assinatura da Ata de Registro de Preços, mediante solicitação dos Departamentos interessados.

§1º Documento sem forma pré-estabelecida ou sem modelo fornecido pela Prefeitura deverá ser apresentado em papel timbrado da licitante.

§2º A documentação exigida poderá ser apresentada no original, ou por cópia autenticada (mesmo que traga em seu bojo determinação de sua validade apenas no original - artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/1993) ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial, e, no caso de Certidões emitidas pela internet, apresentar a impressão original.

§3º Os documentos que dependam de prazo de validade e que não o contenha especificado, deverão ter sido emitidos no máximo até 60 (sessenta) dias da entrega da proposta.

§4º Outros esclarecimentos que se fizerem necessários deverão ser prestados pela licitante em papel timbrado da empresa.

§5º Todos os documentos apresentados pela licitante deverão ser subscritos por seu representante legal, com identificação clara de seu subscritor.

XII – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS:

1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital, desde que encaminhada com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição interposta neste prazo, contados da data do recebimento da petição.

1.2. Quando acolhida a petição contra este edital, será designada nova data para a realização deste Pregão.

1.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante o Departamento de Compras e Licitações a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura dos envelopes “proposta” e “documentação”, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

1.4. A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada ao Pregoeiro, logo após ter sido protocolizada no Departamento de Compras e Licitações, situado no andar térreo do bloco 2 da Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo.



- 1.5. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes “proposta” e “documentação”.
2. A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer.
 - 2.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora.
 - 2.2. Das decisões do Pregoeiro, decorrentes da realização deste Pregão, caberá à licitante a juntada dos memoriais relativos aos recursos, registrados na ata respectiva, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da lavratura da ata, nos casos de:
 - 2.2.1. julgamento das propostas.
 - 2.2.2. habilitação ou inabilitação da licitante.
 - 2.3. Os memoriais correspondentes ao recurso deverão ser dirigidos a Comissão Permanente de Licitação, praticante do ato recorrido, que os comunicará às demais licitantes para impugná-los ou não, apresentando memoriais com suas contra-razões, também, no prazo de 03 (três) dias úteis.
 - 2.4. O recurso porventura interposto contra decisão da Comissão Permanente de licitação não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.
 - 2.5. Caberá a Comissão Permanente de Licitação receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e ao Sr. Prefeito a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro.
 - 2.6. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Sr. Prefeito Municipal poderá homologar este procedimento de licitação e determinar a contratação com a licitante vencedora.
 - 2.7. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do Pregoeiro deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao recurso próprio.
 - 2.8. A licitante deverá comunicar ao Pregoeiro o recurso interposto, logo após ter sido protocolizado no setor de protocolo.

XIII – DA HOMOLOGAÇÃO:

Encerrada a fase de julgamento, classificação das propostas e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro, o Sr. Prefeito Municipal deliberará quanto à homologação.

XIV – DA CONVOCAÇÃO:

1. A adjudicatária será convocada para, após 05 (cinco) dias contados do recebimento do aviso, assinar a Ata de registro de Preços, desde que atendidas as seguintes exigências:
 - 1.1. Indicar preposto que representará a Contratada durante a vigência da Ata de Registro de Preço.
 - 1.2. Indicar as instalações e aparelhamento técnico adequado e disponível para a execução dos serviços.
 - 1.3. Declarar responsabilidade integral por toda mão-de-obra contratada para a consecução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

2. A convocação para assinatura da Ata de registro de preço, ou futuro Contrato será feita via fax, email ou correspondência juntando-se o comprovante de emissão; por correio, com aviso de recebimento; ou pessoalmente, com seu recebimento documentado.
3. O não comparecimento da adjudicatária no prazo concedido para assinatura da Ata do Contrato implicará na perda do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis.
4. O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
5. Perdendo a adjudicatária o direito à contratação, ou havendo recusa em assinar o contrato no prazo estabelecido, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e condições, respeitada a ordem de classificação.
6. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

XV – DA ATA:

1. Após a assinatura da Ata de Registro Preços, a Prefeitura, a seu critério e conveniência, deverá expedir Convocação de Fornecimento para que a Contratada efetue a entrega do objeto;
2. A execução do objeto deste instrumento dar-se-á em conformidade com a legislação específica, previsão deste instrumento, seus anexos e contrato respectivo.
3. Cabe a Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, através de seus respectivos Departamentos, elaborar normas e baixar orientações visando à exata execução do objeto.
4. A Contratada será a única responsável por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados a esta Prefeitura, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria, dos empregados ou contratados por ela disponibilizados, excluída a municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações, inclusive as relativas à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados.
5. A Contratada não poderá suspender a execução dos serviços, o objeto desta Licitação, devendo tolerar possíveis atrasos de pagamento, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/1993.
6. Não serão aceitas invocações de desconhecimento como elemento impeditivo do correto e integral cumprimento da Ata de Registro, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.
7. As alterações contratuais obedecerão a Lei Federal nº. 8.666/1993.



8. O “Edital” e a proposta da Contratada será parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

XVI – DA VIGÊNCIA:

A ata de registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, não podendo em qualquer hipótese sua prorrogação.

XVII – DA FISCALIZAÇÃO:

1. A fiscalização será exercida pelo Departamento de Saúde, ou, por conveniência, por servidor por ela designado, e através de elementos credenciados junto à Contratada. A existência da ação fiscalizadora não exclui e nem diminui a completa responsabilidade da Contratada no que lhe compete.
2. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle, relativamente à quantidade, qualidade e adequação do objeto.
3. Verificada a ocorrência de irregularidades na entrega do objeto, ou no próprio objeto fornecido, o servidor designado adotará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidade, quando for o caso.
4. A Contratada está obrigada a comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução contratual.

XVIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da contratação serão suportadas pela dotação orçamentária da Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo/SP.

XIX – DOS PREÇOS:

1. Os preços que vigorarão nos futuros contratos corresponderão aos valores propostos, conforme solicitação dos respectivos Departamentos.
2. Os referidos preços constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela execução contratual e pelo pagamento de quaisquer encargos dela resultantes.

XX – DO PAGAMENTO:

1. O pagamento será efetuado mediante apresentação, pela Contratada, de nota fiscal, conforme solicitação dos Departamentos de Pedro de Toledo, ou ao responsável por ela designado, de acordo com aquilo que efetivamente for entregue, onde deverão estar discriminadas as quantidades, o número do processo administrativo, a modalidade e o número da Licitação, e com o devido “Atestado de Recebimento” lançado no verso e assinado pelo servidor responsável, sem o que o documento ficará retido por falta de informação fundamental.
2. O pagamento mencionado no item anterior será feito somente através do Departamento de Contábil, através da Tesouraria, localizado em mesmo endereço, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal ou fatura mencionadas supra, ou na disponibilidade financeira para tal.



3. As multas aplicadas serão descontadas no ato do pagamento da nota fiscal ou fatura mensal, mediante expedição da guia de recolhimento correspondente.

XXI – DAS PENALIDADES:

1. As disposições gerais e especiais previstas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº. 8.666/1993 aplicam-se ao presente instrumento, no que couber, caso seja assinado futuro contrato.
2. Pelo inadimplemento de qualquer condição deste instrumento, ou pela sua inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:
 - 2.1. Advertência;
 - 2.2. Multa, com seu valor descontado mediante recibo de depósito (RD) ou aviso:
 - 2.2.1. Pelo atraso injustificado da prestação de serviços, objeto do contrato, correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento) do valor total contratado;
 - 2.2.1.1. Após o período máximo de 10 dias sem que sejam cumpridas as convocações de fornecimento do objeto, caracterizar-se-á o descumprimento parcial do contrato;
 - 2.2.2. Sem prejuízo, havendo inexecução total na execução do objeto deste contrato, a Contratada ficará sujeita ainda a aplicação de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato;
 - 2.2.3. A recusa injustificada da empresa vencedora e, depois de decorridos os 05 (cinco) dias mencionados para assinatura do instrumento contratual, bem como a recusa da licitante vencedora em assinar o mesmo no prazo previsto neste Edital, caracterizará o descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa equivalente àquela estipulada no item imediatamente anterior.
 - 2.3. Suspensão do direito de participar de licitações realizadas pelo Município, pelo prazo de até 2 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta;
 - 2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município nos casos de falta grave, com comunicação aos respectivos registros cadastrais;
3. A aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na Lei Federal nº. 8.666/1993 não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

XXII – DA RESCISÃO:

1. Caso seja firmado futuro instrumento contratual poderá ser rescindido, de pleno direito, independente de interpelação judicial, sem qualquer ônus à Prefeitura, nos casos elencados no artigo 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como os estabelecidos abaixo:
 - 1.1. A Contratada falir, entrar em concordata, dissolução ou liquidação;
 - 1.2. Transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes da execução do Contrato sem a prévia anuência e autorização da Prefeitura;
 - 1.3. Atraso superior a 10 (dez) dias na execução do objeto contratual, sem a devida comprovação de força maior;



- 1.4. Não cumprimento de determinação deste instrumento.
2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.
3. Nos casos de rescisão, a Prefeitura se reserva ao direito de descontar dos pagamentos devidos à Contratada as despesas operacionais e multa correspondente, sendo que o saldo restante será creditado em favor dela.

XXIII – DA ORDEM DE SERVIÇO:

1. A nota fiscal / fatura, deverá ser encaminhada ao Departamento solicitante do serviço, para que a mesma, verificando estar em conformidade com aquilo que é devido, atestará o cumprimento do serviço solicitado no verso da nota fiscal da maneira especificada anteriormente, e os mesmos encaminharão para o Departamento de Compras e Licitações, onde enviará para o Departamento Contábil.

XXIV – DO PREGÃO:

1. O Pregão poderá:
 - 1.1. Ser anulado, se houver ilegalidade, de ofício, ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
 - 1.2. Ser revogado, a juízo da Administração Municipal, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
 - 1.3. Ter sua data de abertura dos envelopes “proposta” e “documentação” transferida, por conveniência exclusiva do Município de Pedro de Toledo.
2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:
 - 2.1. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do Art. 59 da Lei nº. 8.666/93.
 - 2.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à da Ata, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior.
 - 2.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

XXV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1. Este instrumento é regido pelas cláusulas e condições aqui previstas, e subsidiariamente, pelos princípios de Direito Público e, ainda, no que couber, pelos dispositivos de Direito Privado.
2. Aplica-se a Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores, para os casos que por ventura ficarem omissos.
3. Informações complementares sobre o presente instrumento poderão ser obtidas através do telefone/fax (13) 34191599, de Segunda-feira à Sexta-feira, das 9 (nove) horas às 12 (doze) horas e das 14 (quatorze) horas às 16 (dezesseis) horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

4. As questões não previstas neste instrumento serão resolvidas pelo Pregoeiro com base nas normas jurídicas e administrativas que forem aplicáveis e nos princípios gerais de Direito.
5. Serão admitidos os recursos constantes do artigo 109 da Lei Federal nº. 8666/1993 e os prazos serão contados conforme o artigo 110 do mesmo Diploma Legal.

XXVI – PARA CONHECIMENTO:

1. Para conhecimento dos interessados expede-se o presente instrumento, do qual será extraída cópia que será afixada no saguão do Paço Municipal e seu resumo publicado na Imprensa Oficial e em outro jornal de grande circulação diária.
2. O prazo para impugnação deste instrumento é o constante do artigo 41 da Lei Federal nº. 8.666/1993

XXV – DO FORO:

1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itariri - Estado de São Paulo - para dirimir as eventuais dúvidas surgidas na execução do contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Pedro de Toledo, 03 de março de 2023.

Eleazar Muniz Junior
Prefeito Municipal



ANEXO I

A presente licitação tem como objeto o Contratação de Empresa especializada em prestação de serviços de locação de veículos com motorista, Registro de Preço por Quilometro Rodado, em atendimento aos Departamentos de Saúde e Educação

I - 1) Objeto da Prestação dos Serviços

1.1 Prestar Serviço de Transporte de Pessoas para fora deste Município.

O registro de preço será feito pelo valor do quilometro rodado.

1.2) A empresa declarada vencedora do certame deverá fornecer os veículos solicitados, conforme Quantidade e Características Gerais dos Veículos, conforme segue;

A) Van para Transporte de Passageiros com Ar condicionado

Características

- Veículos com no Máximo 02 (dois) anos, contando a partir da data do seu primeiro licenciamento;
- Os Veículos deverão conter Seguro Total e contra Terceiros;
- Potência mínima de 100 CVA;
- Veículos com ar condicionado;
- Capacidade mínima de 15 (quinze) pessoas (passageiros);
- Veículos com sinalizadores, caracterizando ser de Transporte de Passageiros;
- Veículos com tacógrafo e alarme de marcha ré;
- Quando solicitados, os veículos deverão ter identificação de modo bem visível, A Serviço da Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo.

**Quantidade Estimada de Quilometro Rodado – 210.000 (duzentos e dez mil)
Km anual**

B) Veículo Micro-Ônibus 28 Lugares com Ar-Condicionado

- Veículos com no Máximo 05 (cinco) anos, contando a partir da data do seu primeiro licenciamento;
- Os Veículos deverão conter Seguro Total e contra Terceiros;
- Os Veículos deverão identificar na frente de que prestam Serviços a Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, contendo logo tipo do Município.
- Atender as normas de trânsito – CTB e observar as orientações da ARTESP.



Quantidade Estimada de Quilometro Rodado – 170.000 (cento e setenta mil) km anual

C) Veículo ônibus – 45 lugares com ar condicionado

Características

- Veículos com no Máximo 05 (cinco) anos, contando a partir da data do seu primeiro licenciamento;
- Os Veículos deverão conter Seguro Total e contra Terceiros;
- Veículos com ar condicionado;
- Capacidade 45 (quinze) pessoas (passageiros);
- Atender as normas de Transito- CTB e observar as orientações da ARTESP
- ;

Quando solicitados, os veículos deverão ter identificação de modo bem visível, A Serviço da Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo

A fixação dos locais de destino não é imutável, podendo a Prefeitura exigir da

Contratada o Transporte a outras localidades.

A Contratada somente poderá iniciar os Serviços, mediante autorização por escrito pelo responsável do departamento, utilizando-se apenas de veículos em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.

1. Para Todos os Itens

- a. O horário de apresentação do veículo no local de partida deverá anteceder, no mínimo, 35 (quinze) minutos ao horário programado para partida que deverá ser de responsabilidade do Departamento responsável pela solicitação.
- b. Durante a vigência da prestação dos serviços, os veículos deverão ter no máximo o ano de vigência conforme já descrito, contados a partir da data do seu primeiro licenciamento.
- c. A Contratada deverá observar os locais de Embarque e Desembarque estabelecidos de acordo com itinerário estipulado no dia anterior pelo Departamento responsável pela solicitação do serviço.
- d. A empresa deverá dispor de todas as licenças necessárias e para o transporte de pessoas para realização de exames e consultas fora do município, transporte de alunos para viagens extracurriculares fora do município, transporte de pessoas beneficiários dos programas Assistenciais para fora do município de e transporte de funcionários municipais em viagens a serviço do município de Pedro de Toledo.
- e. O Motorista e Veículo deverão estar devidamente habilitados pelos Órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DETRAN e DENATRAN.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

- f. O Motorista deverá assumir, diariamente, o veículo devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada.
- g. Em jornadas diuturnas, o Motorista deverá repassar ao seu subseqüente todas as orientações recebidas, bem como comunicar eventuais anomalias observadas.
- h. Os itinerários e os horários pré-determinados somente poderão ser alterados de comum acordo com a Prefeitura e sempre que forem necessários, em decorrência de obras e/ou impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido de tráfego.
- i. A Prefeitura poderá, a seu critério e a qualquer tempo solicitar o aumento ou redução das quantidades de veículos utilizados para a execução deste contrato, nos termos da lei.
- j. Obrigações e responsabilidades da Contratada para a Prestação de Serviços de Transporte são responsabilidades/obrigações da Contratada:

2. Responsabilidades Operacionais

- a. Disponibilizar os veículos imediatamente após o recebimento da autorização de início do Serviço, nos locais e horários fixados pela Prefeitura, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a possibilite de assumir os serviços conforme estabelecido.
- b. A Contratada providenciará a identificação (nome da empresa e o telefone para reclamações), através de adesivos afixados nas laterais (portas) dos veículos, que deverão ser confeccionados sob sua responsabilidade e ônus, de acordo com modelo a ser fornecido pela Prefeitura, da mesma forma que se fará indicar por meio de placa indicativa, ou objeto equivalente, os dizeres “A Serviço da Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo”, cujo modelo também será fornecido quando requerido.
- c. Disponibilizar veículos devidamente abastecidos e com sua manutenção preventiva em dia.
- d. Comunicar a Prefeitura conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários e mudanças no sentido de tráfego, que impliquem na alteração de itinerários e horários.
- e. Substituir o veículo, quando solicitado por escrito pela Prefeitura, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir do recebimento da notificação.
- f. Comunicar a Prefeitura quando da transferência e/ou retirada e substituição de motoristas ou veículos, dos itinerários ou dos serviços.
- g. Atender, de imediato, as solicitações da Prefeitura quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- h. Comunicar a Prefeitura sobre a ocorrência de afastamento, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que estejam Prestando os Serviços. No caso de substituição ou inclusão a Contratada anexará os respectivos currículos, ficando a cargo de a Prefeitura aceitá-los ou não, por decisão motivada.
- i. Disponibilizar veículos e empregados em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários estabelecidos nos avisos de viagens, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

- j. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar à contratante quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possa prejudicar o bom andamento o resultado final do Serviço.
- k. Manter política de boas práticas ambientais quanto aos resíduos dos procedimentos de manutenção e limpeza dos veículos.
- l. Os veículos deverão ser disponibilizados, conforme solicitados pelos Departamentos participantes deste certame, momento em que serão submetidos à vistoria, para averiguação das condições de uso e aptidão para realização dos serviços, podendo ser mudado a data conforme acordo entre as duas partes.
- m. Na vistoria técnica serão verificadas condições ideais de funcionamento, nível de ruídos, emissão de poluentes, falta de iluminação noturna, isenção de avarias, defeitos graves aparentes e outros de mesma natureza, bem como adaptações inadequadas que afetem às características dos automóveis e a segurança do uso em vias públicas.
- n. Entregar disco de tacógrafo devidamente preenchido com placa do veículo, horário de saída, quilometro do início, horário de chegada, Km do término e nome do condutor, esta entrega deverá ocorrer todo último dia útil da semana, juntamente com a lista de usuários transportados na viagem.
- o. Os veículos que estiverem inseridos na vistoria e automaticamente no caso de futuro contrato deverão ficar em um endereço a disposição da demanda desta Prefeitura, só podendo sair da mesma para manutenção. Tendo em vista que o controle é por quilometragem.

3. Responsabilidades de Manutenção

- a. Executar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como, substituição de peças desgastadas.
- b. Manter programa interno de autofiscalização da correta manutenção da frota, quanto à emissão de fumaça preta, especialmente para os veículos movidos a óleo Diesel que integrem a frota utilizada na presente prestação dos serviços, sob pena de rescisão contratual.
- c. Efetuar socorro mecânico e logístico, imediato em caso de pane no veículo que estiver em trânsito para que os usuários do serviço de transporte não tenham que perder consultas ou atrasar seu retorno ao seu local de origem.

4. Responsabilidades com Segurança

- a. Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário.
- b. Substituir de imediato e de forma automática, os veículos que atingirem as idades máximas (em anos) além das fixadas nestas especificações técnicas.
- c. Substituir o veículo a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de abaloamento, reparos mecânicos, má conservação, sem condições de segurança, higiene ou limpeza.



- d. Não poderá ser superada a capacidade máxima de lotação, devendo ainda dispor de cinto de segurança para todos os passageiros.

5. Responsabilidades em Recursos Humanos

- a. Manter em Serviço somente Funcionários Capacitados, portando crachá de identificação pessoal, do qual deverá constar o Nome da Contratada, Nome, Função e fotografia do empregado portador.
- b. Comprovar formação técnica e específica dos motoristas dos veículos, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN.
- c. Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, no relacionamento com os servidores da Prefeitura e usuários do Serviço.
- d. Não permitir que qualquer motorista se apresente ao serviço com sinais de embriagues ou sob efeito de substâncias tóxicas.
- e. Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro do nível de qualidade desejado.
- f. Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados, dos quais não prejudicarão a fiscalização exercida pela Prefeitura.
- g. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente a aprovação da Prefeitura, sem ônus para seus empregados.
- h. Responsabilizar-se pela alimentação de seus empregados quando estiverem em trânsito.
- i. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido na prestação dos serviços aqui contratados.
- j. Preservar e manter a Prefeitura a margem de todas as reivindicações e queixas, e representações de qualquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.
- k. Manter um ou mais funcionário responsáveis e com poder de decisão 24(vinte e quatro) horas por dia, pois o mesmo receberá as ordens de viagem com o itinerário e horário no dia que antecederá a mesma e automaticamente será o “elo” de contato da empresa e os respectivos Departamentos, sobre as viagens e veículos.

6. Responsabilidades Financeiras

- a. Arcar com as despesas relativas a pedágio, combustível, troca de óleo, lubrificantes, e demais suprimentos; e lavagem de veículos, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob contrato.
- b. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- c. Fazer seguro e manter as apólices vigentes dos seguros do casco, contra terceiros e danos pessoais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

- d. Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros, de sua responsabilidade.
- e. Responsabilizar-se por quaisquer multas de trânsito, ambientais, tarifas rodoviárias e hidroviárias, quando for o caso, durante a execução do contrato.

7. Responsabilidades Legais

- a. Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes a mataria.
- b. Manter coberto por apólices ou seguro legalmente obrigatório.
- c. Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- d. Manter, durante toda a futura execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação.
- e. Observar as legislações vigentes sobre o controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do Ibama, Conama e Secretaria do Meio Ambiente/São Paulo.

8. Obrigações e Responsabilidades da Prefeitura

- a. Fornecer os itinerários e horários de partida e chegada.
 - b. Indicar o responsável pela futura gestão do contrato, a quem deverão se reportar e a quem competirá à fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.
 - c. Fornecer, à Contratada, agendamento com os nomes dos usuários, local de embarque, destino, horário da consulta sendo enviado no dia anterior à viagem.
 - i. No caso de solicitações de veículos em “caráter de urgência” (**por motivo de quebra ou defeitos de veículos municipais**) com no mínimo de 2 horas de antecedência.
 - d. Efetuar pagamentos de acordo com estabelecido em contrato.
 - e. A Prefeitura, através de seus Departamentos, procederá à vistoria e certificação de registro, com validade de 01 (um) ano, da Empresa Prestadora de Serviço e seus respectivos Veículos, observando os seguintes itens:
 - i. Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo;
 - ii. Carteira Nacional de Habilitação do Condutor;
 - iii. Vigência da Apólice de Seguro do Veículo;
 - iv. Condições Técnicas e de Segurança do Veículo.
9. O Município através de seu responsável pela gestão do contrato, poderá inspecionar regularmente os veículos e se constatar alguma irregularidade, notificará a Contratada.

10. Fiscalização/Controle da Execução dos Serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

- a. A Fiscalização dos Serviços pela Prefeitura não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
- b. A Prefeitura poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos Veículos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de normas pré-estabelecidas no contrato.
- c. À Prefeitura é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos veículos, que não se apresentam em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional.
- d. A fiscalização da Prefeitura não permitira que o Motorista execute tarefas em desacordo com o objeto contratado.

11. Medição dos Serviços Prestados

- a. Fica definido como forma de contratação um valor fixo por quilometro rodado por veículo. O valor ofertado por quilometro rodado será o objeto de registro de preço.
- b. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os Serviços, a Contratada entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.
- c. No primeiro dia útil de cada semana a Contratada fica responsável em entregar relatório de cada veículo contendo viagens/serviços com quilometragem inicial e final diários, e nos Veículos que contenham Tacógrafos o disco de cada viagem com relação dos passageiros ao representante da Prefeitura.
- d. A Prefeitura solicitará a Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão de nota fiscal/fatura.
- e. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados aos seus Departamentos, comunicará a Contratada o valor aprovado, autorizando a emissão da correspondente fatura a ser apresentada no primeiro dia subsequente a comunicação dos valores aprovados.

12. Prazo Contratual

- a. O prazo para prestação de serviços a que se pretende contratar será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura da ata de registro de preços, não sendo prorrogável em nenhuma hipótese.
- b. A vigência da ata de Registro é de 12(doze) meses, não podendo ser prorrogada.



ANEXO II

**CREDENCIAMENTO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
À Comissão de Licitação**

Ref: Processo Licitatório nº xx/2023

Pregão nº xx/2023

O abaixo assinado, responsável pela nossa empresa, declara expressamente que o Sr. NOME COMPLETO, NACIONALIDADE, PROFISSÃO, ESTADO CIVIL, RG, CPF, e ENDEREÇO COMPLETO, é a pessoa credenciada a assinar a Ata de Registro de Preço, Pregão nº _____, Processo nº _____, caso sejamos vencedor de algum lote do certame.

Local e Data

Empresa

**Responsável
RG e CPF**

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____
(denominação da pessoa jurídica). CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº xx/2023, realizado pela Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo.

Pedro de Toledo.....

Assinatura do representante legal

Nome:

RG nº:



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO
TRABALHO.

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial nº xx/2023, da Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6544, de 22 de novembro de 1989, a _____ (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Data e assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____

ANEXO V

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL NA PREFEITURA
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO nº xx/2023
PROCESSO Nº xx/2023

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Obtivemos, através do fornecimento do Departamento de Compras E OU SITE www.pedrodetoledo.sp.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, de _____ de 2023

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura de Pedro de Toledo e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Setor de Compras/Licitações, pelo e-mail compras@pedrodetoledo.sp.gov.br com campo Assunto preenchido com a seguinte frase “Pregão Presencial Para Registro de Preço xx/2023”.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo da responsabilidade 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

1. Anexo VI

2. MINUTA DO CREDENCIAMENTO

Pregão Presencial para Registro de Preços xx/2023

A empresa _____, com sede à _____ nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, vem através desta CREDENCIAR o Senhor(a) _____, portador do CPF nº _____ e Rg nº _____, dando-lhe poderes para assinar todo e qualquer documento, interpor e desistir de recursos e apresentar questionamentos referente ao Pregão Presencial nº xx/2023

_____, ____ de _____ de 200

Empresa
(firma reconhecida)



Anexo VII– Minuta

HABILITAÇÃO PRÉVIA

Pregão n.xx/2023

Processo n.º xx/2023

Objeto:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

_____ (nome Da
empresa licitante) por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob
n._____, com sede _____, nos
termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, **DECLARA**, sob as penas da lei, que
essa empresa **ATENDE ÀS EXIGÊNCIAS E CUMPRE PLENAMENTE OS**
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PREVISTAS NO EDITAL, que tem pleno
conhecimento de todas as informações, condições e exigências para a execução do
contrato, que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da
Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal e inexistente fato
superveniente impeditivo de sua habilitação e que não possui em seu quadro permanente
menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de
16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14
anos, em cumprimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93.

Sendo expressão da verdade, firmamos a presente, para os fins e efeitos de direito, sob as
sanções da lei e do edital respectivo.

xxxxxxxxxxx_____ de _____ de 2023

Assinatura

Nome:

Cargo:

CPF.MF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

ANEXO VIII

PLANILHA RESUMO POR VEÍCULO

Contrato nº. : _____
Processo Nº. : _____ Período Exec. ____/____/____ a ____/____/____
Unidade Contratante: _____ Data: ____/____/____
Veículo: _____ Placa: _____

Dia do Mês	Resumo do Serviço Executado	Total Horas Disponível	Ocorrências
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
	Total Geral		

Ocorrências



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

Prefeitura

Contratada

*** Esta Planilha será preenchida em todas as circunstâncias em que a Licitante for Contratada, e será entregue para o Diretor responsável pela sua contratação, para controle do mesmo.



ANEXO IX

FICHA DIÁRIA DE PRODUÇÃO DE VEÍCULOS

Nº. _____
UNIDADE _____ DATA _____
EMPRESA: _____
CONTRATO Nº. _____
PERÍODO CONTRATUAL: _____
NOME DO RESPONSÁVEL DA PMPT: _____
I – VEÍCULO MODELO:

EQUIPAMENTO	IDENTIFICAÇÃO (Nº. SÉRIE)	ANO FABRICAÇÃO
Veículo Modelo		

II – MOTORISTA:

NOME COMPLETO:

III – PRODUÇÃO

KM PERCORRIDO	LOCAL DESTINO	HORARIO DE APRESENTAÇÃO	HORARIO DA DISPENSA	Nº. DE HORAS A DISPOSIÇÃO
			Total de Horas	

Ocorrências

NOME DO MOTORISTA:
CNH Nº: _____ EXPEDIDA POR: _____
ASSINATURA DO MOTORISTA: _____
Prefeitura _____ Contratada _____

*** Está Planilha será preenchida em todas as circunstâncias em que a Licitante for Contratada, e será entregue para o Diretor responsável pela sua contratação.



ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

A empresa _____
declara, sob as penas da Lei, que para integrar a sua qualificação técnica, disponibilizará de equipamentos, insumos e mão-de-obra para o atendimento do objeto ora licitado no prazo, quantidade e na qualidade suficientes para o atendimento e consecução do serviço e cumprimento da ata, e que apresentará por ocasião da assinatura da Ata de Registro, os documentos de propriedade ou instrumentos hábeis, comprovando sua posse ou cessão em seu nome, ou em nome de cooperado em se tratando de Cooperativa. Os equipamentos serão fornecidos em perfeitas condições de uso e de acordo com as exigências do edital.

(cidade), ____ de _____ de 2023.

(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante)

Nome :

R.G. :

Cargo:

ANEXO XI

Declaração da Inexistência de Fatos Impeditivos
Pregão Presencial Nº.xx/2023

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ Nº. _____,
sediada (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

(a): _____

Nome e Número da Identidade do declarante



ANEXO X

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Fornecedor:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

e-mail:

Pelo presente formulamos proposta comercial para Contratação de Empresa especializada em prestação de serviços de locação de veículos com motorista, com Registro de Preço por Quilometro Rodado, em atendimento aos Departamentos de Saúde e Educação, de acordo com as especificações constantes do Anexo I de acordo com as condições do edital que rege apresente licitação, com o qual acordamos todos os termos, nos seguintes termos:

A) Van para Transporte de Passageiros com ar condicionado

Características

- Veículos com no Máximo 02 (dois) anos, contando a partir da data do seu primeiro licenciamento;
- Os Veículos deverão conter Seguro Total e contra Terceiros;
- Veículos com Ar condicionado;
- Potência mínima de 100 CVA;
- Capacidade mínima de 15 (quinze) pessoas(passageiros);
- Veículos com sinalizadores, caracterizando ser de Transporte de Passageiros;
- Veículos com tacógrafo e alarme de marcha ré;
- Quando solicitados, os veículos deverão ter identificação de modo bem visível, A Serviço da Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo.

A) Valor Km Rodado

R\$ 8,50

B) Veículo Micro-Ônibus 28 Lugares com Ar-Condicionado

- Veículos com no Máximo 05 (cinco) anos, contando a partir da data do seu primeiro licenciamento;
- Os Veículos deverão conter Seguro Total e contra Terceiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

- Os Veículos deverão identificar na frente de que prestam Serviços a Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, contendo logo tipo do Município.
- Atender as normas de trânsito – CTB e observar as orientações da ARTESP.

<i>1) Valor Km Rodado</i>
<i>R\$ 8,50</i>

C) Veículo ônibus – 45 lugares com ar condicionado

Características

- Veículos com no Máximo 05 (cinco) anos, contando a partir da data do seu primeiro licenciamento;
- Os Veículos deverão conter Seguro Total e contra Terceiros;
- Veículos com ar condicionado;
- Capacidade 45 (quinze) pessoas (passageiros);
- Atender as normas de Transito- CTB e observar as orientações da ARTESP

<i>1) Valor Km Rodado</i>
<i>R\$ 9,50</i>

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Prazo para Pagamento: 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

Data...

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL/CARIMBO



ANEXO XV

MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/ MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2023

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2023, na cidade de Pedro de Toledo, Estado de São Paulo, na Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, sito na Avenida Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230, o Município de Pedro de Toledo, devidamente representado e assistido pelo Sr. Eleazar Muniz Junior, portador do RG nº SSP/SP e CPF nº - Prefeito, doravante denominado simplesmente PREFEITURA, e a empresa _____, CNPJ Nº _____, com sede (endereço), neste ato representado por (representante), (qualificação), acordam proceder, nos termos das leis vigentes, e do edital do Pregão Presencial em epígrafe, a presente Ata de Registro de Preços. O objeto do presente certame é Contratação de Empresa especializada em prestação de serviços de locação de veículos com motorista, com Registro de Preço por Quilometro Rodado, em atendimento aos Departamentos de Saúde e Educação, cuja validade corresponde a 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogado em nenhuma hipótese, de acordo com as especificações e quantitativo estimado constante do Anexo I deste Edital. O preço registrado corresponde àquele constante da proposta da licitante colocada em primeiro lugar por item e, encontra-se ao final relacionado. Qualquer pedido de alteração do preço deverá ser encaminhado ao Departamento de Compras. A presente Ata de Registro de preços, somente poderá ser utilizada por outras unidades orçamentárias da Administração, quando houver necessidade, mediante solicitação do Departamento interessado. O local de realização e entrega dos serviços será o constante do pedido de compra emitido pela Prefeitura, e o prazo será de 10(dez) dias, salvo disposição diversa constante do pedido de compra. A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, ensejarão a aplicação das penalidades previstas no Edital e do presente instrumento. O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou cobrada judicialmente. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei de Licitações, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos à detentora, o contraditório e ampla defesa. Integram esta Ata o edital do Pregão Presencial nº 07/2023 e a proposta da empresa classificada em 1º lugar nos itens. A Convocação de Fornecimento será o instrumento formalizador do contrato. A presente ata será regida, ainda, pelas cláusulas seguintes:

I – DO OBJETO ADJUDICADO E VALOR:

Item ____ . Quantidade ____ . Descrição ____ . Preço Unitário/km ____ . Preço Total.

II – DA FORMA DE PAGAMENTO:

1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal ou fatura mediante apresentação da mesma ao Departamento correspondente, ou aos responsáveis por ele designados, onde deverão estar discriminadas as quantidades que efetivamente foram entregues, seus valores unitários e seu valor total, o número do processo administrativo, a modalidade e o número da Licitação, o número do “pedido de compra”, e com o devido “Atestado de Recebimento” lançado no verso e assinado pelo Diretor, ou um dos responsáveis por quem ele indicar, sem o que o documento ficará retido por falta de informação fundamental.

2 – O preço ora contratado permanecerá irreajustável até final quitação e sem a inclusão de encargos financeiros ou previsão inflacionária, estando nele abrangidos todos os encargos



trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste contrato.

III – DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA:

O fornecimento do objeto desta contratação será de inteira responsabilidade da Adjudicatária, ficando vedada a sua cessão ou transferência a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

IV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da dotação do orçamento municipal vigente.

V – DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA:

- 1 – após a assinatura da presente Ata, fornecer o objeto conforme lhe for solicitado imediatamente;
- 2 – cumprir integralmente o objeto e prazo deste instrumento, devendo, para tanto, dispor de bens e pessoal necessário à sua execução;
- 3 – assumir total responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- 4 – responsabilizar-se inteiramente por todo e qualquer acidente, relativos ao contrato, que, por si, seus prepostos e empregados causarem, em virtude de dolo, negligência, imprudência ou imperícia, respondendo por todos os danos a que, eventualmente, der causa ao Município ou a terceiros;
- 5 – fornecer, sempre que solicitado pela PREFEITURA, informações detalhadas sobre assuntos pertinentes ao objeto contratado;
- 7 – permitir à PREFEITURA, através do departamento competente, exercer ampla e permanente fiscalização, em especial, quanto à qualidade e quantidade do objeto contratado, fiscalização essa que, em hipótese alguma, exclui ou reduz sua responsabilidade por danos causados ao Município ou a terceiros.
- 8 – cumprir com as demais obrigações e responsabilidades contidas no Anexo I do Edital de Licitação.

VI – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA:

Para a plena realização do objeto deste contrato, a PREFEITURA obriga-se a:

- 1 – fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as diretrizes e demais informações necessárias à sua execução;
- 2 – efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste instrumento;
- 3 – exercer a fiscalização dos serviços, por técnicos especialmente designados.
- 4 – cumprir com as demais obrigações contidas no Anexo I do Edital de Licitação.

VII – DA FISCALIZAÇÃO:

- 1 – Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do fornecimento, em especial quanto à qualidade, quantidade e adequação do objeto, fazendo cumprir todas as disposições de lei e do presente instrumento.
- 2 – A fiscalização dos serviços pela Prefeitura não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas aqui previstas.
- 3 – Verificada a ocorrência de irregularidades no fornecimento do objeto, o departamento correspondente adotará as providências legais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidade, conforme o caso.
- 4 – A adjudicatária deverá permitir à fiscalização livre acesso à dados e elementos pertinentes ao objeto contratado.



6 – À Prefeitura é reservado o direito de solicitar a imediata substituição do objeto, que não se apresentar em boas condições de uso ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional.

VIII – DAS PENALIDADES:

1 – As disposições gerais e especiais previstas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/1993 aplicam-se ao presente instrumento, no que couber.

2 – Pelo inadimplemento de qualquer condição deste instrumento, ou pela sua inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

2.1 – Advertência;

2.2 – Multa, com seu valor descontado mediante recibo de depósito (RD) ou aviso:

2.2.1 – Pelo atraso injustificado do fornecimento do objeto ou prestação de serviços, correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento) do valor total contratado;

2.2.1.1 – Após o período máximo de 10 dias sem que sejam executados os serviços, caracterizar-se-á o descumprimento parcial do contrato;

2.2.2 – Sem prejuízo, havendo inexecução total na execução do objeto deste certame, a Contratada ficará sujeita ainda a aplicação de multa equivalente à 30% (trinta por cento) do valor contratado;

2.2.3 – A recusa injustificada da empresa vencedora e, após decorridos os 05 (cinco) dias mencionados para assinatura do instrumento contratual, bem como a recusa da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo previsto neste Edital, caracterizará o descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa equivalente àquela estipulada no item imediatamente anterior.

2.3 – Suspensão do direito de participar de licitações realizadas pelo Município, pelo prazo de até 3 (três) anos, dependendo da gravidade da falta;

2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município nos casos de falta grave, com comunicação aos respectivos registros cadastrais;

3 – A aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na Lei Federal nº. 8.666/1993 não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

IX – DA RESCISÃO:

1 – O presente instrumento poderá ser rescindido, de pleno direito, independente de interpelação judicial, sem qualquer ônus à Prefeitura, nos casos elencados no artigo 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/1993, bem como os estabelecidos abaixo:

1.1. A Contratada falir, entrar em concordata, dissolução ou liquidação;

1.2. Transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes da execução do contrato sem a prévia anuência e autorização da Prefeitura;

1.3. Atraso na execução do objeto contratual, sem a devida comprovação de força maior;

1.4. Não cumprimento de determinação deste instrumento.

2 – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3 – Nos casos de rescisão, a Prefeitura se reserva ao direito de descontar dos pagamentos devidos à Contratada as despesas operacionais e multa correspondente, sendo que o saldo restante será creditado em favor dela.

X – DO REGIME JURÍDICO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

O presente instrumento é regido pela pelas Leis Federais nº 10.520/2002 e 8.666/1993 e suas alterações.

XI – DO FORO:

As partes elegem especificamente o Fórum da Comarca de Itanhaém, Vara Distrital de Itariri, Estado de São Paulo, para as questões que surgirem durante a execução desta Ata, que não forem resolvidas amigavelmente, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, de perfeito acordo, assinam a presente em 3 (três) vias de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas, que também o assinam, para que surta todos os efeitos legais.

Eleazar Muniz Junior

PREFEITO MUNICIPAL

ADJUDICATÁRIA

Testemunhas

1. _____

2. _____

RG

RG



**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)**

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2023, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



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

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

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

Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

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

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)