



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2023**

**PROCESSO Nº 2413/2023**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA TERCEIRIZAÇÃO DE FROTAS MEDIANTE FORNECIMENTO DE VEÍCULOS DO TIPO VAN E MICRO ÔNIBUS PARA TRANSPORTES ESCOLARES DO MUNICÍPIO, COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, PNEUS, MANUTENÇÕES, MOTORISTAS E SE NECESSÁRIO TRIPULANTES, PARA ATENDER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO. REFERIDO TRANSPORTE ESTÁ INCLUIDO AS ATIVIDADES CULTURAIS E DE LAZER REALIZADAS FORA DA UNIDADE ESCOLAR.**

A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, através da Secretaria de Administração e por intermédio do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** para **REGISTRO DE PREÇOS** do objeto em epígrafe.

Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal nº 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 junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações que lhe sobrevieram; pelos Decretos Municipais nº 1.662 de 30 de Maio de 2006 e nº 1.685 de 04 de Outubro de 2006, demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas no presente Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

## 1. PREÂMBULO

1.1. A sessão pública será realizada no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situada à Rua do Progresso, nº 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, **no dia 15 de janeiro de 2024, com início às 10:00 horas**, horário de Brasília/DF, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio designados na **Portaria nº 002/2023** e nos autos do processo em epígrafe.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações e padrão deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

1.3. Os envelopes intitulados “1 – Proposta Comercial” e “2 – Documentos de Habilitação”, bem como o credenciamento, deverão ser apresentados na data, hora e endereço acima mencionados, quando os envelopes serão recebidos e abertos na forma prevista neste Edital, após o ato de credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

## 2. OBJETO

2.1. Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

## 3. VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

## 14. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE

14.1. Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

## 15. DOCUMENTOS TÉCNICOS

15.1. Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

## **16. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO**

16.1. Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

## **17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1. Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

## **8. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas gerais da Lei Federal nº. 8.666/93, especialmente seu artigo 15, pelo artigo 11 da Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 1.685 de 04 de outubro de 2006, com observância das demais normas complementares.

8.2. A contratação com os detentores registrados será formalizada através de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, observadas as disposições dos artigos 54 a 62 da Lei 8.666/93.

8.3. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a 12 (doze) meses, contados a partir da publicação da Ata na imprensa oficial.

8.4. A existência de preços registrados não impede a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, sempre que julgar conveniente e oportuno, realizar contratações através de procedimento licitatório, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

8.5. O registro do Detentor da Ata será cancelado quando:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

- b) Quando o preço registrado estiver incompatível ao praticado no mercado;
- c) Nas hipóteses dos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/1993; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

8.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “d” do subitem 8.5 acima, será formalizado por despacho da Autoridade Competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.7. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

### 9. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

9.1. Quaisquer esclarecimentos ou informações relativas a esta licitação serão prestados mediante solicitação dirigida ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão pública, através do e-mail: [licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br](mailto:licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br) ou documento protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado à Rua do Progresso, nº 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:30 às 16:30 horas.

9.1.1. Não serão aceitos pedidos de informações ou questionamentos verbais ou por ligação telefônica.

9.2. As impugnações ao edital serão recebidas em até **05 (cinco) dias úteis** anteriores à data de abertura dos envelopes para qualquer cidadão e em até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data de abertura dos envelopes para licitantes, mediante documento



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

dirigido ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, através do e-mail: [licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br](mailto:licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br) ou documento protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado à Rua do Progresso, nº 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:30 às 16:30 horas.

## 10. PARTICIPAÇÃO

10.1. As empresas interessadas em participar do presente certame, deverão retirar o Edital completo e seus anexos no site oficial da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra: [www.riograndedaserra.sp.gov.br](http://www.riograndedaserra.sp.gov.br) ou, caso não seja possível a retirada por meio eletrônico, o mesmo estará à disposição no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, podendo ser copiado pessoalmente mediante a disponibilização de mídia removível (*pendrive*) pela interessada.

10.1.1. É importante o acesso frequente à página eletrônica da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, tendo em vista que eventuais questionamentos sobre edital e os devidos esclarecimentos serão divulgados por meio eletrônico, no endereço indicado, junto ao respectivo edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

10.2. Poderão participar da licitação os interessados, designados licitantes, que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

10.3. Não poderão participar da licitação as pessoas físicas ou jurídicas:

- a) Declaradas inidôneas pelo poder público e não reabilitadas pelo ente que aplicou a sanção;
- b) Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com o Município de Rio Grande da Serra, nos termos do inciso III do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- c) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 ou nos termos do art. 10 da Lei 9.605/98;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

- d) Que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em Recuperação, já homologado pelo juiz competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecido neste Edital, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP;
- e) Que não possuam em seu objeto social ramo de atividade que seja pertinente ao objeto a ser licitado;
- f) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

### 11. CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

11.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo do presente Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

11.2. O credenciamento dar-se-á através da apresentação dos seguintes documentos:

11.2.1. Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou cargo assemelhado na empresa proponente), deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social original devidamente registrado no órgão equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Deverá ser apresentado ainda o documento original de identidade com foto para conferência;

11.2.2. Tratando-se de **Procurador**, as empresas deverão credenciar um representante, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo-lhe poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. Deverá ser apresentado ainda o documento original de identidade com foto para conferência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

11.2.2.1. No caso de instrumento particular, deverá ser apresentado contrato social original ou cópia autenticada ou instrumento equivalente de forma a assegurar que os poderes foram outorgados por quem de direito o está constituindo.

11.3. As microempresas ou empresas de pequeno porte (ME e EPP), ora denominadas “pequenas empresas”, deverão estar devidamente representadas em todas as fases do certame licitatório, com amplos poderes, para os fins de exercerem os direitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e alterações.

11.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

11.5. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, o impedirá de se manifestar e responder pela Licitante, sendo considerado como válido o preço apresentado na Proposta Comercial escrita.

11.6. O credenciamento do licitante implica a responsabilidade legal do mesmo ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão presencial.

11.7. Serão aceitos envelopes de Proposta Comercial e Documentos de Habilitação, enviados via correio ou entregues no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, de empresas que não intencionam intervenção de agente credenciado.

11.8. O licitante que não contar com representante credenciado presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa ou incompleta, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recursos, ficando



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

11.9. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

11.10. Juntamente ao Credenciamento, o licitante deverá apresentar Declaração sob as penas da lei, de que cumpre todas as exigências de habilitação, conforme modelo constante no Anexo III.

11.11. Os licitantes que se encontrarem na condição de Microempresa **ou** Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar Declaração em papel timbrado da empresa, de que se encontra enquadrado como Microempresa **ou** Empresa de pequeno porte, nos termos da legislação fiscal e societária, visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, conforme modelo constante no Anexo IV, **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta Comercial) e nº. 2 (Documentos de Habilitação).

11.11.1. A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte poderá ocorrer com a juntada da documentação como contrato social ou sua consolidação da qual conste a alteração, ou certidão expedida pela Junta Comercial.

## 12. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

12.1. Finalizado o credenciamento, o Pregoeiro procederá ao recebimento dos envelopes que deverão conter as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação.

12.2. A Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em invólucros separados, indevassáveis, e devidamente lacrados, contendo os seguintes dizeres em suas faces externas:

### 12.2.1. Envelope nº. 1 – Proposta Comercial

Número do Processo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

Número do Pregão;

Dados do Licitante (Nome, CNPJ, Endereço completo).

### **12.2.2. Envelope nº. 2 – Documentos de Habilitação**

Número do Processo;

Número do Pregão;

Dados do Licitante (Nome, CNPJ, Endereço completo).

## **13. PROPOSTA COMERCIAL**

**13.1.** A Proposta Comercial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, em 01 (uma) via, impressa, com escrita numa só das faces de cada folha, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, na qual deverão constar de forma clara, legível e precisa os elementos e requisitos mencionados nos Anexos I e II, devendo ser datada e assinada pelo representante legal da empresa.

**13.2.** Serão admitidos preços unitários e totais expressos com até duas casas decimais.

**13.3.** Nos preços ofertados pelas licitantes deverão estar inclusos, entre outros, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, despesas operacionais, transporte, frete, carga e descarga, obrigações financeiras de qualquer natureza, enfim, todos os componentes do custo da execução do objeto da presente licitação.

**13.4.** O Prazo de validade da proposta deve ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão do Pregão.

**13.5.** O licitante deverá atender, para execução do objeto da presente licitação, aos padrões de qualidade constantes no mercado, de acordo com as normas legais



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

pertinentes.

**13.6.** A Licitante deverá indicar, em sua Proposta Comercial, sua razão social e respectivo número do CNPJ, o banco (nome e número), a agência (nome e número) e o número da conta corrente.

**13.7.** Indicação de Marca/ Fabricante do(s) material(s) ofertado(s). Será aceita a indicação/ menção de apenas uma marca/fabricante por material.

### **14. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**14.1.** O Envelope de Documentos de Habilitação deverá conter, em seu interior, cópias dos seguintes documentos, devidamente autenticados:

#### **14.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de 0 ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**14.2.1.** Caso os documentos mencionados nas alíneas “a” a “d” acima já tenham sido apresentados no credenciamento, torna-se desnecessária nova apresentação.

#### **14.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal - RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e a Dívida Ativa da União por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- d) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, consistente na regularidade fiscal junto ao Estado ou Distrito Federal;
- e) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante.
- f) Certidão que comprove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011;

**14.3.1.** As provas de regularidades elencadas nas alíneas “c”, “d” e “e” acima são exclusivamente relativas aos tributos pertinentes ao objeto licitado.

**14.3.2.** Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

### **14.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de expedição inferior a 180 (cento e oitenta) dias da data



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

deste Pregão;

a.1) Será aceita certidão positiva de recuperação judicial, condicionada a apresentação de plano de recuperação judicial homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira da licitante;

b) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.), sendo considerados aceitos, como na forma da lei, assim apresentados:

I. Sociedades regidas pelas Leis 6.404/76 e 9.457/97 (Sociedade Anônima – S.A.): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA.): por fotocópia extraída do Livro Diário e que nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 esteja devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e da Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.), nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

III. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 123/06 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: por fotocópia do Balanço e Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.) nos termos da RESOLUÇÃO CFC n.º 1.330/2011 devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

IV. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente.

a.1) Caso a Escrituração Contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto nas Resoluções CFC nº 1.299/2010 e 1.329/2011 e Instrução Normativa nº 107/08 do DNRC, sendo apresentada a impressão do Livro Digital,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

juntamente com o Termo de Autenticação;

a.2) Os Balanços, elencados nos incisos I a IV acima apresentados por fotocópia extraída do Livro Diário e que nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 esteja devidamente autenticada na Junta Comercial ou outro órgão equivalente, deverão estar acompanhados por fotocópia dos **TERMOS DE ABERTURA** e de **ENCERRAMENTO** que compreendam todo o exercício social;

a.3) Os **TERMOS DE ABERTURA** e **ENCERRAMENTO** deverão equivaler ao período do Balanço Patrimonial correspondente ao exercício social, assim considerados os apresentados nos termos do art. 175 da lei 6.404/76, sendo aceitos os termos equivalentes aos balanços intermediários (mensal, bimestral, trimestral, semestral), desde que juntados todos os termos correspondentes ao período de todo exercício.

c) A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através da apresentação de Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1 (um), resultante da aplicação da seguinte fórmula:

**I) Índice de Liquidez Geral:  $\geq 1,0$**

$(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passível não circulante}) =$   
igualou maior que 1,0

**II) Solvência Geral:  $\geq 1,0$**

$(\text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passível não circulante}) =$  igual ou maior que 1,0

**III) Índice de Liquidez Corrente:  $\geq 1,0$**

$(\text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}) =$  igual ou maior que 1,0

d) As empresas que apresentarem resultado inferior a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

e) Na habilitação em licitações não será exigido da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de Balanço Patrimonial do último exercício social.

### **14.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovação de aptidão técnica para os serviços, objeto do presente edital, através da apresentação de atestado (s) técnico(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, competentes para tanto, sendo que os quantitativos mínimos de prova de execução deverão obedecer ao percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento).

### **14.6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

a) Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação e participação no certame, conforme modelo Anexo III deste edital.

b) Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo Anexo V deste edital.

**14.7.** Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de vigência ou validade, observados o disposto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014 para os casos das empresas declaradas EPP ou ME.

**14.8.** 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.

**14.9.** Os Documentos de Habilitação deverão estar devidamente autenticados, por Cartório competente ou por servidor da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, mediante apresentação do Original com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário para abertura da sessão ou durante a sessão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

### 15. PROCESSAMENTO DO PREGÃO

**15.1.** O Pregoeiro, juntamente à Equipe de Apoio, verificará a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**15.2.** Serão desclassificadas as propostas comerciais que:

- a) Não atenderem às especificações ou quantidades contidas neste Edital e seus Anexos;
- b) Estejam em desconformidade com o instrumento convocatório, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**15.3.** Havendo falhas possíveis de serem sanadas, deverá o detentor da proposta ou seu representante credenciado assim fazê-lo, desde que não comprometam o interesse público, atrapalhe o andamento dos trabalhos ou atrase o julgamento das propostas.

**15.4.** Na hipótese de exigência de amostras, catálogos e/ou outros documentos técnicos, conforme Termo de Referência – Anexo I, estes poderão ser analisados concomitantemente com a proposta comercial ou ser suspensa a sessão para análise dos mesmos.

**15.5.** O julgamento das propostas obedecerá ao critério estabelecido no item 04 do Anexo I – Termo de Referência.

**15.6.** Verificada a conformidade das propostas, as mesmas serão classificadas por ordem crescente de preços, aplicando-se os seguintes critérios:

- a) Serão classificadas pelo Pregoeiro para a etapa de lances, a proposta que apresentar o menor preço e as demais que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço;
- b) Não havendo no mínimo 03 (três) na condição definida na alínea “a” acima, serão selecionadas as 03 (três) melhores propostas que apresentarem os menores preços;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

c) No caso de igualdade de preços entre duas ou mais propostas, apenas para fins de ordenação dos lances, o Pregoeiro realizará sorteio entre elas, cabendo ao vencedor do sorteio a escolha da posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**15.7.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, sendo que os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço e, a seu critério, o Pregoeiro poderá estabelecer redução mínima entre os lances, durante a Sessão Pública.

**15.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante desta etapa, e por consequência será mantido o último preço ofertado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

**15.9.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes da etapa declinarem da formalização de lances.

**15.10.** Caso não se realize lances verbais, o Pregoeiro elaborará a classificação definitiva das propostas apresentadas na forma escrita e verificará a conformidade da proposta de menor preço, com base no valor de referência instruído no processo de compra.

**15.11.** Neste momento o Pregoeiro verificará se há licitante na condição de pequena empresa e em caso positivo, indagará se o mesmo tem a intenção de exercer as prerrogativas trazidas pela Lei Complementar 123/2006.

**15.12.** As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta melhor classificada serão consideradas como empatadas em atendimento ao direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, com a adoção dos seguintes procedimentos:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

- a) Será concedido à microempresa ou empresa de pequeno porte com a proposta melhor classificada o prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, para apresentar nova proposta de preço com valor inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, se assim o desejar.
- b) Se houver equivalência dos valores das propostas das microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 15.12, será realizado sorteio entre elas para determinação da ordem de preferência para apresentação de nova proposta.
- b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem iguais valores, respeitada a ordem de classificação.
- c) O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta na fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- d) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se encontrem no intervalo estabelecido no item 15.12, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**15.13.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais.

**15.14.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**15.15.** Após a negociação, o Pregoeiro avaliará a aceitabilidade da proposta de menor preço e, sendo aceitável, procederá à análise da documentação constante do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação, da licitante classificada com o menor lance.

**15.16.** Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

no Edital, ou fazê-lo de maneira incompleta, incorreta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, em desacordo com este Edital, ou com validade vencida, ou ainda com qualquer outro vício que o invalide.

15.16.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de novo(s) documento(s).

15.16.2. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

15.16.3. A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.

**15.17.** Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.

**15.18.** Caso o licitante classificado com o menor preço venha a desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a melhor oferta subsequente e negociará com o seu autor, decidindo sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**15.19.** O licitante devidamente enquadrado como microempresa e empresa de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, deverá apresentar todos os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

15.19.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e da empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 43, § 1ª da Lei Complementar 123/2006, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante foi declarado vencedor, para apresentação da devida comprovação da regularidade fiscal.

15.19.2. O prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização das pendências poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, mediante requerimento por escrito do licitante e a critério do Pregoeiro.

15.19.3. A não regularização da documentação pelo prazo concedido implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções impostas neste edital e demais penalidades previstas na Lei Federal 8.666/93.

**15.20.** No prazo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, o licitante vencedor deverá encaminhar ao Pregoeiro, nova proposta de preços, com os valores readequados ao valor final ofertado no lance verbal, observando que os valores não poderão ser superiores àqueles constantes na proposta inicial do licitante.

### **16. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**16.1.** Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, mediante o registro da síntese das suas razões que será anexado à ata da Sessão Pública, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso; ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias 03 (três) dias úteis, que contarão a partir do término do prazo do recorrente.

**16.2.** A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

**16.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

**16.4.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

**16.5.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**16.6.** Os recursos e contrarrazões serão recebidos, de acordo com os respectivos prazos legais, mediante documento dirigido ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, através de e-mail: [licitacoes@riograndedaesrra.sp.gov.br](mailto:licitacoes@riograndedaesrra.sp.gov.br) desde que o documento seja assinado por certificação digital ou podendo ser protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado à Rua do Progresso, nº 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 8:30 às 16:30 horas.

**16.7.** Não serão conhecidos os recursos e contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, em desacordo com o estabelecido no item 16.6.

**16.8.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente para decisão.

### **17. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**17.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso e atendido os requisitos no Anexo I, se caso for.

**17.2.** A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação pelo Pregoeiro do objeto ao licitante vencedor, ou, quando houver recurso, depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, pela própria Autoridade Competente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**17.3.** Após a contratação, os envelopes Documentação de Habilitação dos demais licitantes não vencedores, poderão ser retirados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, ou serão destruídos.

### **18. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

18.1. A adjudicatária será expressamente convocada para no prazo de até 05 (cinco) dias úteis assinar a Ata de Registro de Preços nos termos do Anexo VI, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

18.1.1. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 18.1, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

18.1.2. É facultada a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

18.1.3. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

18.2. As solicitações para o fornecimento dos itens constantes da Ata de Registro de Preços serão formuladas através de Autorizações de Fornecimento (AF's) ou documentos equivalentes que serão emitidas e encaminhadas ao(s) detentor(es).

18.3. O(s) detentor(es) da Ata de Registro de Preços ficará(ão) obrigado(s) a atender todas as Autorizações de Fornecimento (AF's) efetuadas durante a vigência da respectiva Ata.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

18.4. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei 8.666/93.

18.5. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a Administração promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.6. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

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

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

18.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;
- c) Conceder o realinhamento de preços ao detentor, desde que a alteração tenha sido provocada por álea extraordinária superveniente ao originalmente contratado, conforme previsto no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei 8.666/93.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

18.8. Não havendo êxito nas negociações, a Administração poderá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da proposta mais vantajosa.

18.9. A inexecução parcial ou total da ata de registro de preços poderá ensejar sua rescisão, nos casos previstos no art. 78, no modo previsto pelo art. 79, com as consequências previstas no art. 80, todos da Lei 8.666/93 e alterações.

### **19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02, e subsidiariamente da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações, e demais normas pertinentes, a seguir indicadas:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, nos termos indicados no subitem 19.12;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

19.2. A multa pela recusa da adjudicatária em assinar a Ata ou em retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste Edital será de 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

19.3. Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Administração, a partir do 10º dia, considerar rescindida a Ata, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

19.4. Multa por inexecução parcial da Ata: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

19.5. Multa por inexecução total da Ata: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata.

19.6. Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total da Ata.

19.7. Perda da garantia oferecida se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.

19.8. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

19.9. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 19.2, será a Detentora intimada da intenção da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei 8.666/93.

19.10. Não sendo apresentada a defesa prévia pela Detentora ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Administração providenciará a notificação da Detentora quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, "f" da Lei no 8.666/93.

19.11. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Detentora. A critério da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Não havendo tais possibilidades, o valor será inscrito em dívida



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

19.12. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços ou deixar de retirar o instrumento equivalente, deixar de entregar documentação exigida para a sessão pública ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, na Ata de Registro de Preços e nas demais cominações legais.

## **20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.2. A apresentação da proposta comercial pelo Licitante implica a aceitação plena e total de todos os termos do presente Edital e de seus Anexos, respeitado o disposto no artigo 41, § 2º da Lei Federal no 8.666/93, sujeitando-se o licitante às sanções previstas neste edital e ainda, nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.

20.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

20.4. É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

20.5. A critério da Administração poderão ser convocados funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra para emissão de pareceres técnicos.

20.6. Reserva-se o direito à Unidade Requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado.

20.7. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra o direito de, no interesse da Administração, invalidar ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, sem que caiba indenização de qualquer espécie, mediante despacho devidamente motivado exarado pela Autoridade Competente, dando ciência às interessadas, na forma da legislação vigente.

20.8. Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação; bem como assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.9. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência, cessão ou subcontratação de responsabilidade da Detentora, salvo se prevista expressamente no Termo de Referência – Anexo I.

20.10. A comunicação dos atos subsequentes à sessão pública aos proponentes ocorrerá mediante publicação no Jornal que veicula os atos oficiais da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

20.11. O foro distrital de Rio Grande da Serra é o competente para dirimir quaisquer questões judiciais advindas do presente Edital.

## **21. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

21.1. Em atendimento ao disposto no art. 3º, IV e § 1º, da Lei 10.520/02, ficam designados Pregoeiro e Equipe de Apoio, indicados na **Portaria nº 002/2023** e nos autos do processo.

### 22. ANEXOS

22.1. Este edital contém as CONDIÇÕES GERAIS do procedimento licitatório que, em conjunto com os elementos específicos contidos nos Anexos a seguir indicados, que o integram, regerão a presente licitação e posterior contratação.

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Fato Impeditivo;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V – Modelo de Declaração de Regularidade junto ao Ministério do Trabalho;

Anexo VI – Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação

Rio Grande da Serra, 28 de dezembro de 2023.

**Alessandra Amora Barchini**

**Secretária Municipal de Educação e Cultura**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

#### 1. DADOS DA LICITAÇÃO

1.1. Processo nº: **2413/2023**

1.2. Pregão Presencial nº **54/2023**

1.3. Data da Abertura: **15/01/2024**

1.4. Horário da Abertura: **10:00 horas**

1.5. Local: Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situada à Rua do Progresso, nº 700 – Centro – Rio Grande da Serra/SP.

#### 2. OBJETO

**2.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA TERCEIRIZAÇÃO DE FROTAS MEDIANTE FORNECIMENTO DE VEÍCULOS DO TIPO VAN E MICRO ÔNIBUS PARA TRANSPORTES ESCOLARES DO MUNICÍPIO, COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, PNEUS, MANUTENÇÕES, MOTORISTAS E SE NECESSÁRIO TRIPULANTES, PARA ATENDER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO. REFERIDO TRANSPORTE ESTÁ INCLUIDO AS ATIVIDADES CULTURAIS E DE LAZER REALIZADAS FORA DA UNIDADE ESCOLAR.**

#### **2.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS VEÍCULOS E QUANTITATIVOS:**

2.2.1. Especificações mínimas:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Veículo semi- novos em bom estado de funcionamento e com até 02 anos de utilização do primeiro licenciamento, com km não superior 20.000; freios ABS, Air Bag, tomada com saída 12v dianteira; equipados com direção hidráulica/elétrica, ar condicionado, vidros e travas elétricas, para-choques dianteiros e traseiros; painel instrumentos; cintos de segurança no assento do motorista e dos passageiros; revestimento dos bancos em tecido; retrovisor interno; retrovisores das portas do motorista e passageiro com ajuste interno; estepe; ferramentas e sinalização; e mais:

### 2.2.2. LOTE 1: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTAS TRIPULANTES E COMBUSTÍVEL

ITEM	QTDE.	DESCRIÇÃO
1	7	<p>Veículo de passageiros tipo Van, capacidade mínima para 15 (quinze) passageiros + motorista, motorização mínima de 2.2 cilindradas, sobrealimento por turbo compressor, combustível: Diesel, potência mínima 120 CV, cilindros: 04, transmissão manual de 6 velocidades à frente, equipado com direção hidráulica/elétrica, ar-condicionado, levantamento elétrico dos vidros e travas das portas. Equipado com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN e as regularizações de trânsito para transporte de alunos da Municipalidade.</p> <p><b>Com fornecimento de motoristas, combustível, e, se necessário tripulantes auxiliares.</b></p> <p><b>Horário: Segunda a sexta-feira das 06:00 às 18:00 horas</b></p> <p><b>Sábados das 06:00 às 12:00 horas.</b></p>
2	9	<p>Veículo de passageiros tipo Van, capacidade mínima para 19 (dezenove) passageiros + motorista, motorização mínima de 2.2 cilindradas, sobrealimento por turbo compressor, combustível: Diesel, potência mínima 120 CV, cilindros: 04, transmissão manual de 6 velocidades à frente, equipado com direção hidráulica/elétrica, ar-condicionado, levantamento elétrico dos vidros e travas das portas. Equipado com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN e as regularizações de trânsito para transporte de alunos da Municipalidade.</p> <p><b>Com fornecimento de motoristas, combustível, e, se necessário tripulantes auxiliares.</b></p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

		<p><b>Horário: Segunda a sexta-feira das 06:00 às 18:00 horas</b></p> <p><b>Sábados das 06:00 às 12:00 horas.</b></p>
3	03	<p>Veículo para transporte de passageiros do tipo Van, adaptada para transporte de cadeirantes e pessoas com necessidades especiais, atendendo às normas e legislação vigentes, com capacidade mínima para 03 (três) cadeirantes e 06 (seis) passageiros, com motorização mínima de 2.2 cilindradas, combustível: Diesel, potência mínima 120 CV, 04 cilindros, transmissão manual de 06 (seis) velocidades, equipado com direção hidráulica/elétrica e ar-condicionado, levantamento elétrico dos vidros e travas das portas, altura (mm) 2.400, entre-eixos (mm) 4.200, tanque de combustível mínimo 80 litros, munido de plataforma elevatória para acesso de cadeira de rodas. Equipado com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN e as regularizações de trânsito. Inclusas manutenções preventivas e corretivas, pneus, cobertura de seguro total.</p> <p><b>Com fornecimento de motoristas, combustível, e, se necessário tripulantes auxiliares.</b></p> <p><b>Horário: Segunda a sexta-feira das 06:00 às 18:00 horas</b></p> <p><b>Sábados das 06:00 às 12:00 horas.</b></p>
4	05	<p>Veículo para transporte de passageiros do tipo Micro Ônibus, com capacidade mínima para 25 (vinte e cinco) passageiros, movido a Diesel, com potência mínima 135 CV, 04 cilindros, turbo-compressor, tração traseira, transmissão manual de 05 (cinco) velocidades, equipado com direção hidráulica e ar-condicionado, entre-eixos de no mínimo (mm) 4.000, tanque de combustível mínimo 80 litros. Equipado com tacógrafo e todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN e as regulamentações de trânsito, inclusive legislação de emissão de poluentes. Inclusas manutenções preventivas e corretivas, pneus, cobertura de seguro total.</p> <p><b>Com fornecimento de motoristas, combustível, e, se necessário tripulantes auxiliares.</b></p> <p><b>Horário: Segunda a sexta-feira das 06:00 às 18:00 horas</b></p> <p><b>Sábados das 06:00 às 12:00 horas.</b></p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

### **3. DAS EXIGÊNCIAS DA LOCAÇÃO:**

- 3.1. Os veículos do lote 01 (itens 01, 02, 03 e 04), deverão ser entregues somente após emissão da AF – Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria de Educação e Cultura, no prazo de até 30 (trinta dias) dias corridos.
- 3.2. Veículo semi-novo em ótimo estado de funcionamento, com no máximo 2 anos de utilização do primeiro licenciamento, e km não superior 20.000km, na data da assinatura do contrato.
- 3.3. A contratada deverá instalar no município, em até 30 (trinta) dias contados do início da vigência do contrato, no mínimo uma sala comercial, que deverá estar sempre em funcionamento nos dias úteis e em horário comercial, para fim de atendimentos decorrentes de futura contratação.
- 3.4. A contratada deverá disponibilizar ao menos 01 (um) preposto dedicado a Ata de Registro de Preço, que tenha poderes para tratar dos trâmites operacionais e administrativos, infrações de trânsito, emissão de relatórios de utilização e telemetria dos veículos.
- 3.5. Para a manutenção adequada dos veículos, o preposto deverá produzir escala das revisões preventivas, de serviços de manutenções em oficinas mecânicas e/ou concessionárias, devendo ser apresentado relatório das manutenções preventivas e corretivas.
- 3.6. Os relatórios deverão ser encaminhados pelo preposto ao gestor designado pela contratante para aferição e acompanhamento das rotinas do contrato.
- 3.7. A contratada arcará com as despesas relativas ao emplacamento, licenciamento, Imposto sobre Veículos Automotores – IPVA e Seguro Obrigatório dos veículos durante o período de locação e deverá manter atualizada a respectiva documentação, devendo o documento de porte obrigatório ser encaminhado para a contratante dentro dos prazos legalmente estabelecidos, quando da sua primeira emissão ou durante a troca de exercício.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

3.8. Os veículos deverão estar permanentemente de acordo com as normas do CONTRAN e com documentação em dia.

3.9. Os veículos deverão ser revisados na entrega e periodicamente, conforme orientação do fabricante.

3.10. Não serão aceitas pela Prefeitura de Rio Grande da Serra quaisquer tipos de restrições no uso dos veículos, assim como a inclusão de quaisquer custos extras na locação dos mesmos.

### **4. DA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS:**

4.1. A contratada deverá entregar os veículos devidamente adesivados com o brasão oficial do Município, de acordo com os padrões da Prefeitura de Rio Grande da Serra.

4.2. Serão exigidos dois adesivos por veículo, um em cada porta dianteira, coloridos, conforme a layout disponibilizado pela Prefeitura de Rio Grande da Serra.

4.3. A contratante disponibilizará à contratada os modelos de adesivagens no período anterior a entrega dos veículos.

4.4. Não serão admitidos outros adesivos, emblemas ou distintivos de quaisquer naturezas a não ser os determinados pela Prefeitura de Rio Grande da Serra.

4.5. Caberá à contratada, quando do encerramento do contrato, remover os adesivos dos veículos, sem que ocorra qualquer ônus à contratante.

### **5. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

5.1. Todos os veículos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva, sob responsabilidade da contratada, devendo esta ser realizada na periodicidade e frequência recomendadas pelos respectivos fabricantes e constantes do manual do proprietário de cada veículo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

5.2. Caberá à contratante agendar com a contratada a execução dos serviços de manutenção preventiva, conforme orientações do fabricante do veículo, tendo esta, no máximo, 72 (setenta e duas) horas para recolher o veículo para execução dos serviços;

5.2.1 Os veículos locados deverão ser recolhidos e entregues pela contratada no Departamento de Transporte Escolar da Prefeitura de Rio Grande da Serra, conforme agendamento prévio da manutenção preventiva, podendo também ocorrer em outras localidades previamente acordadas com a contratada, desde que não acarretem ônus à contratante.

5.3. As despesas com a manutenção preventiva, que abrangem a troca de peças, óleos/lubrificantes, filtros e demais suprimentos, incluindo troca ou reparo de pneus por desgaste natural ou avaria, bem como a mão-de-obra para realização de serviços, serão de responsabilidade da contratada.

5.4. Em caso de manutenções preventivas com indisponibilidade do veículo por um período superior a 24 (vinte e quatro) horas, deverá haver substituição do veículo locado por reserva.

5.4.1. Veículo reserva é entendido como aquele que estará à disposição da Administração temporariamente, durante os períodos em que o veículo locado estiver em manutenção (preventiva e corretiva).

5.4.2. Nos casos descritos no item 5.4.1 que o veículo reserva deverá ser similar ao veículo locado, conforme descrito no edital.

5.5. A Contratada deverá entregar, logo após a conclusão dos serviços de manutenção preventiva, os veículos lavados e limpos interna e externamente, e com o tanque de combustível cheio ou na marcação fixada na retirada.

## **6. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:**

6.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer quando necessário para substituição de um componente do veículo por desgaste, defeito, quebra ou sinistro.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**6.2.** Em razão de acidentes, panes, sinistros e demais situações que impossibilitem a utilização ou locomoção dos veículos, estes deverão ser substituídos por veículos reservas a partir da comunicação da contratante em um prazo máximo de:

6.2.1. 12 Horas, na cidade de Rio Grande da Serra e Região, em um raio de até 100 km.

6.2.2. 18 Horas, nas demais localidades.

**6.3.** Os veículos locados sujeitos à manutenção corretiva/preventiva deverão ser substituídos por veículos reservas, conforme disposto nos itens 6.2.1 e 6.2.2, caso o reparo implique indisponibilidade do veículo por um período de tempo superior a 24 (vinte e quatro) horas.

**6.4.** A contratada deverá arcar com todas as despesas tais como taxas, franquias, etc. para o reparo dos veículos em decorrência de acidentes, avarias, manutenção preventiva/corretiva.

**6.5.** A contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos veículos locados, desobrigando a contratante de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade decorrentes de defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens.

**6.6.** Em caso de sinistro com perda total do veículo locado, sua substituição definitiva do carro reserva deverá ocorrer num prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, por veículo semi-novo em bom estado de funcionamento, com no máximo 2 anos de utilização do primeiro licenciamento, e km não superior 20.000km.

**6.7.** A contratada deverá entregar, logo após a conclusão dos serviços de manutenção corretiva, os veículos lavados e limpos interna e externamente, e com o tanque de combustível cheio ou na marcação fixada na retirada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

### **7. DA RENOVAÇÃO DA FROTA:**

- 7.1.** Os veículos deverão ser substituídos quando atingirem 80.000 km (oitenta mil quilômetros) ou 24 meses, aquele que ocorrer primeiro.
- 7.2.** O prazo de entrega dos veículos a serem substituídos, nos termos do item acima, será de 30 (trinta) dias corridos, após formalização por parte da contratante.
- 7.3.** Os veículos substituídos, com quilometragem acima de 80.000 km (oitenta mil quilômetros) ou 24 meses, devem estar em bom estado de funcionamento e as mesmas especificações do veículo a ser substituído.
- 7.4.** Na hipótese de algum dos veículos locados apresentar, por mais de 03 (três) vezes, em um prazo de 60 (sessenta) dias, problemas mecânicos ou que o uso do mesmo vier a comprometer a segurança dos usuários, estará expressamente assegurado à contratante o direito de troca do veículo antes de completada a quilometragem máxima de 80.000 km (oitenta mil quilômetros).
- 7.5.** Os veículos substituídos, por problemas da mecânica ou comprometimento de uso, deverão ser substituídos por veículos conforme descrito no edital.

### **8. DO SEGURO DE PROTEÇÃO:**

- 8.1.** Os veículos locados deverão possuir cobertura de seguro total, compreendendo cobertura total contra furto, roubo, incêndio, terceiros (danos materiais e danos corporais), inclusive de responsabilidade civil e coberturas:

Nos valores mínimos para Danos Materiais de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), para Danos Corporais de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), para acidentes pessoais e dos passageiros (APP) – Morte de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) e para acidentes pessoais e dos passageiros (APP) – Invalidez de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

- 8.2.** Na apólice de seguro também deverá ser incluído serviços:

De assistência 24 horas: a todos os veículos segurados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

De reboque, em razão de acidentes, panes, sinistros e demais situações que impossibilitem a utilização ou locomoção dos veículos, durante 24 horas por dia em todos os dias do ano com quilometragem ilimitada.

**8.3.** A contratante não assumirá quaisquer responsabilidades ou ônus advindos de sinistro com os veículos, envolvendo vítimas ou não, nem mesmo pagamento de franquias ou quaisquer taxas de seguro, custos estes que serão de responsabilidade exclusiva da contratada, a qual deverá comprovar a efetivação do seguro e sua renovação periódica.

**8.4.** A contratada deverá entregar cópia da apólice ou original de prova inequívoca da efetivação do seguro compreensivo à contratante no ato da entrega dos veículos locados. Sendo que a sua não apresentação poderá implicar na rejeição do veículo.

### **9. DAS INFRAÇÕES À LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:**

**9.1.** As multas decorrentes de infrações no trânsito cujos veículos serão de responsabilidade da Contratada.

**9.2.** O pagamento de multas deverá ser feito obrigatoriamente pela Contratada.

### **10. DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO**

**10.1.** Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar no controle da utilização e do desempenho dos veículos e dos motoristas colocados à disposição da Contratante, através de sistema de gerenciamento com emissão de relatórios e meios eletrônicos de monitoramento.

**10.2.** Dispor de sistemas de comunicação para todos os motoristas da contratada.

**10.3.** Para a gestão da frota de veículos adaptados no presente Termo, o sistema de monitoramento deverá ainda abranger a disponibilidade dos veículos, dos motoristas e sistema de comunicação (ponto a ponto).

**10.4.** Apresentar mensalmente ou a critério a Contratante, relatórios de desempenho qualitativa e quantitativa, com identificação dos veículos, consumo de combustíveis e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

manutenções corretivas e preventivas e demais serviços aplicados, sinistros e infrações de trânsito e outras movimentações oriundas dos serviços.

## **11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.**

**11.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem-se na verificação da conformidade da prestação de serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a segurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser observado o disposto nos artigos 58, inciso III, 66, 67 e 73 da Lei 8.666/93.

**11.2.** O gestor do contrato, devidamente designado pela CONTRATANTE deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições, podendo, inclusive, culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei 8.666/93.

**11.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- a) Os resultados alcançados em relação aos serviços, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.
- b) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.
- c) Verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

**11.4.** A fiscalização não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE.

**11.5.** À CONTRATANTE será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o presente Termo de Referência, devendo a CONTRATADA refazer os serviços rejeitados sem ônus adicionais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

### 12. RELATÓRIOS

- 12.1. Relatório de atendimentos realizados, com nome do condutor e do usuário, tempo de utilização, locais, quilometragem rodada;
- 12.2. Relatório de manutenção preventiva, indicando a intervenção realizada em cada veículo, mostrando a quilometragem e a data da realização;
- 12.3. Relatório de ocorrências no mês, indicando os veículos parados por problemas de manutenção;
- 12.4. Relatório mensal de quilometragem rodada na execução dos serviços e de consumo por tipo de combustível por veículo;
- 12.5. Relatório mensal de horas extraordinárias de prestação de serviço;

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 13.1. Constituem Obrigações da CONTRATADA:

- a) No ato da emissão da AF - Autorização de Fornecimento a empresa contratada deverá apresentar a listagem de seus funcionários, devidamente registrados conforme C.L.T., que prestarão serviços à Prefeitura, mencionando nome completo, função e número de cédula de identidade.
- b) A contratada deverá sempre que houver alterações no quadro de pessoal que estiver prestando serviços à Prefeitura (admissões, demissões e transferências), informar imediatamente ao Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preço.
- c) Os motoristas deverão possuir minimamente CNH categoria "D", que deverá conter a inscrição "exerce atividade remunerada", possuir cursos de transportes de escolares e transportes coletivos. Os auxiliares deverão possuir curso de monitor escolar, primeiros socorros conforme Lei 13.722 (LEI LUCAS).
- d) Deverá elaborar escala de trabalho para os funcionários de tal forma que haja atendimento ininterrupto a prestação dos serviços.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

- e) Assegurar que os veículos e condutores e auxiliares permaneçam à disposição da Contratante durante a vigência da Ata de Registro de Preço e nos dias e horários preestabelecidos, não podendo ser utilizados para outros fins.
  - f) Dar ciência imediata e por escrito à Contratante sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.
  - g) Manter atualizada e em ordem a documentação relativa aos veículos e respectivos condutores.
  - h) Responsabilizar-se por todos os encargos relativos aos veículos tais como: IPVA, seguro obrigatório e taxa de emplacamento, inclusive as despesas e outros ônus provenientes de infração às leis do trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, quando conduzidos por motoristas da contratada.
  - i) No caso da ocorrência de apreensão ou remoção dos veículos, as despesas decorrentes da retirada, guincho e outras, correrão por conta da CONTRATADA.
  - j) Em caso de acidente, colher dados referentes ao veículo envolvido e seu motorista, condições de seguro, vítimas, testemunhas, providenciar o Boletim de Ocorrência Policial e dar imediata ciência do ocorrido à Contratante.
  - k) Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica, de acordo com as especificações do fabricante, incluindo os serviços de funilaria, lubrificação, bem como, substituição de pneus e das peças desgastadas mantendo os veículos em perfeitas condições de segurança, limpeza e higiene.
  - l) Higienização dos veículos na frequência necessária à permanência dos mesmos em ótimo estado de conservação pela Contratada. Os produtos e equipamentos utilizados para este fim serão suportados pela Contratada;
  - m) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento aos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, demissão de empregados, etc.
- m.1 Os funcionários da Contratada, em hipótese alguma terão qualquer relação de emprego com a PREFEITURA, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

- n) Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, de modo que estes devem manter o devido respeito e cortesia no relacionamento com o pessoal da Contratante e com o público em geral, observando o controle do regimento do trabalho e descanso dos motoristas/operadores, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental, sendo vedado:
- n.1 Qualquer tipo de jogo, venda de produtos, circulação de listas, rifas e pedidos de qualquer natureza;
- n.2. Utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade da Contratante, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem prévia autorização da unidade competente;
- n.3 Retirar do veículo qualquer passageiro, seja ele professor, monitor ou auxiliar, ou mesmo o motorista que esteja sob o efeito de álcool ou entorpecentes, ou ainda que esteja de posse destas substâncias ou afins.
- o) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- p) Manter controle de frequência/pontualidade de seus empregados.
- q) 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 à matéria.
- r) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por ele praticados, devendo fornecer EPIs, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros, durante a locomoção do veículo aos locais de trabalho, bem como durante a prestação da locação contratada.
- s) Proceder, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

- t) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando à Contratante o(s) motorista(s) com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- u) Comprovar a formação técnica e específica dos condutores, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN;
- v) Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, no qual deverá constar nome da Contratada, n.º de registro, função e fotografia do empregado portador;
- w) Assegurar que os funcionários em serviço façam uso de uniforme, sem ônus para seus empregados, e que deverá ser composto de: a) Camisa; b) Calça; c) Sapatos; d) Agasalho;
- x) Fornecer, obrigatoriamente, aos empregados alocados no contrato, todos os benefícios previstos no acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho em vigor.
- y) Comunicar ao Gestor e/ou Fiscal toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer integrante da equipe que esteja prestando serviços ao mesmo.
- z) Manter atualizada e em ordem a documentação relativa ao veículo, que deverá estar sempre de posse do motorista.
- aa) Sempre que solicitado pela Prefeitura, a Contratada deverá fornecer cadastro contendo: placa, marca, modelo, ano de fabricação, tipo e motorista vinculado ao mesmo com (nome completo, endereço, telefones de contato, RG, CPF, número, categoria e validade da CNH).
- bb) A Contratante disponibilizará as rotas para as atividades extra curriculares quando necessário, devendo informar o itinerário, o tipo de veículo a ser utilizado e a quantidade.
- cc) Disponibilizar veículos, condutores e se necessário auxiliares em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- dd) Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

- ee) Responsabilizar-se, durante toda a vigência contratual, pela guarda dos veículos quando ocorrer pernoite em campo devido à necessidade dos serviços.
- ff) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- gg) Fica obrigada a contratada a comprovar o atendimento da cota de aprendiz, conforme disposição do Art. 429 da CLT.

### 13.2. Constituem Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização da ata de registro de preços, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93;
- d) Notificar, por escrito, à empresa detentora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da(s) entrega(s) do(s) produto(s), fixando prazo para sua correção;
- e) Comunicar qualquer solicitação ou notificação quanto à prestação do serviço e irregularidades com o veículo por escrito à contratada.
- f) Atendendo o disposto na Recomendação nº 196079.2023, fica a Administração Pública obrigada a fiscalizar se a empresa contratada atende o disposto no Art. 429 da CLT (cota de aprendiz), podendo solicitar a qualquer tempo a comprovação por meio documental.

## 14. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE

14.1. O critério de julgamento adotado será o de “**MENOR PREÇO GLOBAL**”.

14.2. Os lances obedecerão ao fator de redução conforme definido pelo pregoeiro, sobre o valor total da proposta, referente ao objeto do certame, tomando-se por base a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

redução mínima do último lance ofertado, sem prejuízo, do pregoeiro, a seu critério, estabelecer outros valores durante a sessão, visando otimizar os trabalhos do pregão.

### 15. DOCUMENTOS TÉCNICOS

15.1. A Licitante declarada vencedora e antecedendo a adjudicação, deverá apresentar no prazo de até 03 (três) dias úteis após o término da sessão:

- a) As Licitantes deverão **apresentar catálogo, manual, ficha técnica ou declaração por escrito da montadora ou representante legal no país** para todos os itens constantes de sua proposta, contendo todas as informações técnicas necessárias à avaliação da conformidade com as exigências deste Edital e seus Anexos.
- b) No(s) catálogos(s) deverá(ao) constar a identificação do(s) item(ns) correspondente(s) e o nome da empresa licitante.
- c) O(s) catálogo(s) deverá estar em língua portuguesa, conforme o disposto no art. 31 do Código de Defesa do Consumidor, o não cumprimento ao determinado ensejará a desclassificação da empresa.
- d) O catálogo deverá possuir informações que permitam concluir que estes correspondem às especificações técnicas contidas no Anexo I, deste edital, não podendo conter emendas ou rasuras, sob pena de desclassificação da licitante.

### 16. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO:

16.1. A respectiva Ata de Registro de Preço, terá vigência de 12 (doze) meses, em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos 8.666/93.

16.2. Os serviços serão iniciados com a Ordem de Início de Serviços expedida pela Secretaria de Educação e Cultura.

16.3. O primeiro pagamento referente à locação de cada veículo será feito em até 30 (trinta) dias corridos do aceite formal da entrega pela contratante, mediante apresentação da(s) respectiva(s) NF-e(s) (nota(s) fiscal(ais) eletrônica(s)) e ou faturas,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

devidamente discriminada(s) e atestada(s) por servidor da CONTRATANTE, independentemente da data da assinatura do contrato entre as partes

16.3.1 – Deverão ser apresentados junto com a nota fiscal, os comprovantes de pagamentos mensais das contribuições e encargos sociais, IR, INSS entre outros que poderão ser solicitados, quando do pagamento da fatura mensal.

16.4. As taxas e serviços inerentes ao objeto licitado, tais como IPVA, Seguro dentre outros deverão estar inclusas no preço unitário mensal cotado pelas licitantes.

16.5. As despesas relativas ao pagamento de pedágios correrão por conta da contratante.

16.6. Todos os veículos deverão ter franquias de quilometragem.

16.7. Somente para fins de cálculos de custos deverão ser consideradas médias de 3.000 km/mês por veículo.

16.8. O combustível deverá ser fornecido pela Contratada.

16.9. A contratada deverá repor, imediatamente, o veículo que apresentar qualquer defeito ou avaria que impossibilite o deslocamento ou continuidade do deslocamento. Neste caso, a reposição deverá ocorrer no local da ocorrência, sem ônus para a Prefeitura.

16.10. A contratada deverá ter disponibilidade, na data da execução do serviço, todos os veículos objeto do presente Termo.

16.11 A atestação do objeto contratado, somente ocorrerá se não houver a constatação de qualquer irregularidade.

16.12. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, e a Detentora deverá indicar os dados bancários no corpo da nota fiscal.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

16.13. O(s) preço(s) unitário(s) do objeto deste, básico(s) para a data da assinatura da presente ATA, será (ão) aquele(s) constante(s) desta Ata de Registro de Preços e Anexo deste compromisso.

16.14 No(s) preço(s) referido(s) no item antecedente já se encontram incluídos todos os custos diretos e indiretos, como frente, encargos fiscais, sociais, trabalhistas, comerciais, previdenciários, e quaisquer outros.

16.15 Correrão exclusivamente por conta da DETENTORA quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

16.16. A DETENTORA não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na presente ATA, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

### **17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento para o exercício de 2023, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão da respectiva nota de empenho.

17.2. A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à contratante pela Lei Orçamentária Anual.

### **18. FISCALIZAÇÃO DA ATA**

18.1. O(A) Gestor(a) da Ata será o(a) Secretário(a) Municipal de Educação e Cultura ou profissional por ele(a) designado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO Nº. 2413/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 54/2023**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA TERCEIRIZAÇÃO DE FROTAS MEDIANTE FORNECIMENTO DE VEÍCULOS DO TIPO VAN E MICRO ÔNIBUS PARA TRANSPORTES ESCOLARES DO MUNICÍPIO, COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, PNEUS, MANUTENÇÕES, MOTORISTAS E SE NECESSÁRIO TRIPULANTES, PARA ATENDER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO. REFERIDO TRANSPORTE ESTÁ INCLUINDO AS ATIVIDADES CULTURAIS E DE LAZER REALIZADAS FORA DA UNIDADE ESCOLAR.**

<b>Pregão nº: 54/2023</b>	<b>Data Abertura: 15/01/2024</b>	<b>Horário: 10h: 00 min.</b>
<b>Nome da Empresa/ Razão Social:</b>		
<b>Endereço eletrônico:</b>		
<b>E-mail:</b>		
<b>Endereço:</b>	<b>Nº.</b>	<b>Bairro:</b>
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>CNPJ Nº:</b>	<b>Fone/fax:</b>	<b>Inscrição Estadual:</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

## Dados Bancários para pagamento:

Banco: \_\_\_\_\_ - nº \_\_\_\_ / Agência: \_\_\_\_\_ / Conta Corrente: \_\_\_\_\_

## Dados da pessoa que assinará a Ata de Registro de Preços:

Nome: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_ RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_ E-mail pessoal: \_\_\_\_\_ Telefone(s): \_\_\_\_\_

## LOTE 1: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTAS TRIPULANTES E COMBUSTÍVEL

ITEM	QTDE.	DESCRIÇÃO	Marca/ Fabricante	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	7	<p>Veículo de passageiros tipo Van, capacidade mínima para 15 (quinze) passageiros + motorista, motorização mínima de 2.2 cilindradas, sobrealimento por turbocompressor, combustível: Diesel, potência mínima 120 CV, cilindros: 04, transmissão manual de 6 velocidades à frente, equipado com direção hidráulica/elétrica, ar-condicionado, levantamento elétrico dos vidros e travas das portas. Equipado com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN e as regularizações de trânsito para transporte de alunos da Municipalidade.</p> <p><b>Com fornecimento de motoristas, combustível, e, se necessário tripulantes auxiliares.</b></p>				



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

		<b>Horário: Segunda a sexta-feira das 06:00 às 18:00 horas</b> <b>Sábados das 06:00 às 12:00 horas.</b>				
2	9	<p>Veículo de passageiros tipo Van, capacidade mínima para 19 (dezenove) passageiros + motorista, motorização mínima de 2.2 cilindradas, sobrealimento por turbocompressor, combustível: Diesel, potência mínima 120 CV, cilindros: 04, transmissão manual de 6 velocidades à frente, equipado com direção hidráulica/elétrica, ar-condicionado, levantamento elétrico dos vidros e travas das portas. Equipado com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN e as regularizações de trânsito para transporte de alunos da Municipalidade.</p> <p><b>Com fornecimento de motoristas, combustível, e, se necessário tripulantes auxiliares.</b></p> <p><b>Horário: Segunda a sexta-feira das 06:00 às 18:00 horas</b></p> <p><b>Sábados das 06:00 às 12:00 horas.</b></p>				
3	03	<p>Veículo para transporte de passageiros do tipo Van, adaptada para transporte de cadeirantes e pessoas com necessidades especiais, atendendo às normas e legislação vigentes, com capacidade mínima para 03 (três) cadeirantes e 06 (seis) passageiros, com motorização mínima de 2.2 cilindradas, combustível: Diesel, potência mínima 120 CV, 04 cilindros, transmissão manual de 06 (seis) velocidades, equipado</p>				



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

		<p>com direção hidráulica/elétrica e ar-condicionado, levantamento elétrico dos vidros e travas das portas, altura (mm) 2.400, entre-eixos (mm) 4.200, tanque de combustível mínimo 80 litros, munido de plataforma elevatória para acesso de cadeira de rodas. Equipado com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN e as regularizações de trânsito. Inclusas manutenções preventivas e corretivas, pneus, cobertura de seguro total.</p> <p><b>Com fornecimento de motoristas, combustível, e, se necessário tripulantes auxiliares.</b></p> <p><b>Horário: Segunda a sexta-feira das 06:00 às 18:00 horas</b></p> <p><b>Sábados das 06:00 às 12:00 horas.</b></p>			
4	05	<p>Veículo para transporte de passageiros do tipo Micro Ônibus, com capacidade mínima para 25 (vinte e cinco) passageiros, movido a Diesel, com potência mínima 135 CV, 04 cilindros, turbo-compressor, tração traseira, transmissão manual de 05 (cinco) velocidades, equipado com direção hidráulica e ar-condicionado, entre-eixos de no mínimo (mm) 4.000, tanque de combustível mínimo 80 litros. Equipado com tacógrafo e todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN e as regulamentações de trânsito, inclusive legislação de emissão de poluentes. Inclusas manutenções preventivas e corretivas, pneus, cobertura de seguro</p>			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

	total. Com fornecimento de motoristas, combustível, e, se necessário tripulantes auxiliares. Horário: Segunda a sexta-feira das 06:00 às 18:00 horas Sábados das 06:00 às 12:00 horas.				
R\$					

**APRESENTAR VALOR UNITÁRIO PARA OS ITENS E VALOR TOTAL**

Valor Total Global R\$: \_\_\_\_\_.

Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

**Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos.**

(Local /data)

---

**Razão Social da Empresa**  
**Nome do Responsável/Procurador**  
**Cargo do Responsável/Procurador**  
**Nº. Documento identidade**  
**Nº CPF**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E  
INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVOS**

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Sr.(a) Pregoeiro(a)

O Licitante \_\_\_\_\_ com sede em \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (Cargo) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **declara**, sob as penas da Lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação e que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, satisfeitas as exigências contidas no art. 27, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, bem como no Edital e seus anexos.

(Local /data)

---

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade

Nº CPF



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

## ANEXO IV

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

À

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra  
Departamento de Compras, Licitações e Contratos  
Sr.(a) Pregoeiro(a)

A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, representada legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (Cargo) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **declara**, sob as penas da Lei, que a receita bruta do exercício anterior (na forma da lei) não excedeu o limite fixado no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações da Lei Complementar nº. 147/2014, conforme o caso, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

Declara, ainda, que não tem nenhum dos impedimentos do parágrafo 4º do art.3º da Lei Complementar 123/2006, devidamente atualizada, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local/ data)

---

Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável/Procurador  
Cargo do Responsável/Procurador  
Nº. Documento identidade  
Nº CPF



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

À

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Sr.(a) Pregoeiro(a)

O Licitante \_\_\_\_\_ com sede em \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (Cargo) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **declara**, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854 de 27/10/1999, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, uma vez que cumpre as disposições impostas pelo inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal.

(Local /data)

---

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade

Nº CPF



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

## ANEXO VI

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS \_\_\_/2023.

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2023 – PROCESSO DE COMPRAS Nº ...../2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 46.522.975/0001-80, com sede na Avenida Dom Pedro I, 10, Centro, Cidade de Rio Grande da Serra – Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Sra. Prefeita **MARIA DA PENHA AGAZZI FUMAGALLI**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 18.118.979-3, inscrita no CPF sob o nº. 060.934.968-64, com interveniência da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através de sua Secretária Sra. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, doravante denominado, simplesmente **“CONTRATANTE”** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº. \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **“DETENTORA”**, as quais, perante testemunhas adiante nomeadas e assinadas, resolvem firmar a presente ata, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam, conforme segue:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente ata o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA TERCEIRIZAÇÃO DE FROTAS MEDIANTE FORNECIMENTO DE VEÍCULOS DO TIPO VAN E MICRO ÔNIBUS PARA TRANSPORTES ESCOLARES DO MUNICÍPIO, COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, PNEUS, MANUTENÇÕES, MOTORISTAS E SE NECESSÁRIO TRIPULANTES, PARA ATENDER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**REFERIDO TRANSPORTE ESTÁ INCLUINDO AS ATIVIDADES CULTURAIS E DE LAZER REALIZADAS FORA DA UNIDADE ESCOLAR. CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

- 2.1. A respectiva ata de Registro de Preço, terá vigência de 12 (doze) meses, em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos 8.666/93.
- 2.2. Os serviços serão iniciados com a Ordem de Início de Serviços expedida pela Secretaria de Educação e Cultura.
- 2.3. O primeiro pagamento referente à locação de cada veículo será feito em até 30 (trinta) dias corridos do aceite formal da entrega pela contratante, mediante apresentação da(s) respectiva(s) NF-e(s) (nota(s) fiscal(ais) eletrônica(s)) e ou faturas, devidamente discriminada(s) e atestada(s) por servidor da CONTRATANTE, independentemente da data da assinatura do contrato entre as partes.
- 2.4. Deverão ser apresentados junto com a nota fiscal, os comprovantes de pagamentos mensais das contribuições e encargos sociais, IR, INSS entre outros que poderão ser solicitados, quando do pagamento da fatura mensal.
- 2.5. As taxas e serviços inerentes ao objeto licitado, tais como IPVA, Seguro dentre outros deverão estar inclusas no preço unitário mensal cotado pelas licitantes.
- 2.6. As despesas relativas ao pagamento de pedágios correrão por conta da contratante.
- 2.7. Todos os veículos deverão ter franquias de quilometragem.
- 2.8. Somente para fins de cálculos de custos deverão ser consideradas médias de 3.000 km/mês por veículo.
- 2.9. O combustível deverá ser fornecido pela Contratada.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

2.10. A contratada deverá repor, imediatamente, o veículo que apresentar qualquer defeito ou avaria que impossibilite o deslocamento ou continuidade do deslocamento. Neste caso, a reposição deverá ocorrer no local da ocorrência, sem ônus para a Prefeitura.

2.9. A contratada deverá ter disponibilidade, na data da execução do serviço, todos os veículos objeto do presente Termo.

2.10 A atestação do objeto contratado, somente ocorrerá se não houver a constatação de qualquer irregularidade.

2.11. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, e a Detentora deverá indicar os dados bancários no corpo da nota fiscal.

2.13 No(s) preço(s) referido(s) no item antecedente já se encontram incluídos todos os custos diretos e indiretos, como frente, encargos fiscais, sociais, trabalhistas, comerciais, previdenciários, e quaisquer outros.

2.14 Correrão exclusivamente por conta da DETENTORA quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

2.15. A DETENTORA não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na presente ATA, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

3.1. Constituem Obrigações da CONTRATADA:

- a) No ato da emissão da AF - Autorização de Fornecimento a empresa contratada deverá apresentar a listagem de seus funcionários, devidamente registrados



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

conforme C.L.T., que prestarão serviços à Prefeitura, mencionando nome completo, função e número de cédula de identidade.

- b) A contratada deverá sempre que houver alterações no quadro de pessoal que estiver prestando serviços à Prefeitura (admissões, demissões e transferências), informar imediatamente ao Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preço.
- c) Os motoristas deverão possuir minimamente CNH categoria “D”, que deverá conter a inscrição “exerce atividade remunerada”, possuir cursos de transportes de escolares e transportes coletivos. Os auxiliares deverão possuir curso de monitor escolar, primeiros socorros conforme Lei 13.722 (LEI LUCAS).
- d) Deverá elaborar escala de trabalho para os funcionários de tal forma que haja atendimento ininterrupto a prestação dos serviços.
- e) Assegurar que os veículos e condutores e auxiliares permaneçam à disposição da Contratante durante a vigência da Ata de Registro de Preço e nos dias e horários preestabelecidos, não podendo ser utilizados para outros fins.
- f) Dar ciência imediata e por escrito à Contratante sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.
- g) Manter atualizada e em ordem a documentação relativa aos veículos e respectivos condutores.
- h) Responsabilizar-se por todos os encargos relativos aos veículos tais como: IPVA, seguro obrigatório e taxa de emplacamento, inclusive as despesas e outros ônus provenientes de infração às leis do trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, quando conduzidos por motoristas da contratada.
- i) No caso da ocorrência de apreensão ou remoção dos veículos, as despesas decorrentes da retirada, guincho e outras, correrão por conta da CONTRATADA.
- j) Em caso de acidente, colher dados referentes ao veículo envolvido e seu motorista, condições de seguro, vítimas, testemunhas, providenciar o Boletim de Ocorrência Policial e dar imediata ciência do ocorrido à Contratante.
- k) Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica, de acordo com as especificações do fabricante, incluindo os serviços de funilaria,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

lubrificação, bem como, substituição de pneus e das peças desgastadas mantendo os veículos em perfeitas condições de segurança, limpeza e higiene.

- l) Higienização dos veículos na frequência necessária à permanência dos mesmos em ótimo estado de conservação pela Contratada. Os produtos e equipamentos utilizados para este fim serão suportados pela Contratada;
- m) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento aos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, demissão de empregados, etc.
  - m.1 Os funcionários da Contratada, em hipótese alguma terão qualquer relação de emprego com a PREFEITURA, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- n) Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, de modo que estes devem manter o devido respeito e cortesia no relacionamento com o pessoal da Contratante e com o público em geral, observando o controle do regimento do trabalho e descanso dos motoristas/operadores, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental, sendo vedado:
  - n.1 Qualquer tipo de jogo, venda de produtos, circulação de listas, rifas e pedidos de qualquer natureza;
  - n.2. Utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade da Contratante, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem prévia autorização da unidade competente;
  - n.3 Retirar do veículo qualquer passageiro, seja ele professor, monitor ou auxiliar, ou mesmo o motorista que esteja sob o efeito de álcool ou entorpecentes, ou ainda que esteja de posse destas substâncias ou afins.
- o) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

- p) Manter controle de frequência/pontualidade de seus empregados.
- q) 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 à matéria.
- r) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por ele praticados, devendo fornecer EPIs, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros, durante a locomoção do veículo aos locais de trabalho, bem como durante a prestação da locação contratada.
- s. Proceder, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.
- t) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando à Contratante o(s) motorista(s) com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- u) Comprovar a formação técnica e específica dos condutores, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN;
- v) Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, no qual deverá constar nome da Contratada, n.º de registro, função e fotografia do empregado portador;
- w) Assegurar que os funcionários em serviço façam uso de uniforme, sem ônus para seus empregados, e que deverá ser composto de: a) Camisa; b) Calça; c) Sapatos; d) Agasalho;
- x) Fornecer, obrigatoriamente, aos empregados alocados no contrato, todos os benefícios previstos no acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho em vigor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

- y) Comunicar ao Gestor e/ou Fiscal toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer integrante da equipe que esteja prestando serviços ao mesmo.
- z) Manter atualizada e em ordem a documentação relativa ao veículo, que deverá estar sempre de posse do motorista.
- aa) Sempre que solicitado pela Prefeitura, a Contratada deverá fornecer cadastro contendo: placa, marca, modelo, ano de fabricação, tipo e motorista vinculado ao mesmo com (nome completo, endereço, telefones de contato, RG, CPF, número, categoria e validade da CNH).
- bb) A Contratante disponibilizará as rotas para as atividades extra curriculares quando necessário, devendo informar o itinerário, o tipo de veículo a ser utilizado e a quantidade.
- cc) Disponibilizar veículos, condutores e se necessário auxiliares em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- dd) Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- ee) Responsabilizar-se, durante toda a vigência contratual, pela guarda dos veículos quando ocorrer pernoite em campo devido à necessidade dos serviços.
- ff) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- gg) Fica obrigada a contratada a comprovar o atendimento da cota de aprendiz, conforme disposição do Art. 429 da CLT.

### 13.2. Constituem Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização da ata de registro de preços, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93;
- d) Notificar, por escrito, à empresa detentora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da(s) entrega(s) do(s) produto(s), fixando prazo para sua correção;
- e) Comunicar qualquer solicitação ou notificação quanto à prestação do serviço e irregularidades com o veículo por escrito à contratada.
- f) Atendendo o disposto na Recomendação nº 196079.2023, fica a Administração Pública obrigada a fiscalizar se a empresa contratada atende o disposto no Art. 429 da CLT (cota de aprendiz), podendo solicitar a qualquer tempo a comprovação por meio documental.

### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. A Ata de registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da sua Ordem de Serviço expedida pela Secretaria de Educação e Cultura.

### CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DOS RECURSOS

5.1. O valor total da presente ata é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), conforme itens e preços detalhados abaixo:

ITEM	QTDE.	DESCRIÇÃO	Marca/ Fabricante	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	7	Veículo de passageiros tipo Van, capacidade mínima para 15 (quinze) passageiros + motorista, motorização mínima de 2.2 cilindradas, sobrealimento por turbo compressor, combustível: Diesel, potência mínima 120 CV, cilindros: 04, transmissão manual de 6 velocidades à frente, equipado com direção hidráulica/elétrica, ar-				



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

		<p>condicionado, levantamento elétrico dos vidros e travas das portas. Equipado com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN e as regularizações de trânsito para transporte de alunos da Municipalidade.</p> <p><b>Com fornecimento de motoristas, combustível, e, se necessário tripulantes auxiliares.</b></p> <p><b>Horário: Segunda a sexta-feira das 06:00 às 18:00 horas</b></p> <p><b>Sábados das 06:00 às 12:00 horas.</b></p>				
2	9	<p>Veículo de passageiros tipo Van, capacidade mínima para 19 (dezenove) passageiros + motorista, motorização mínima de 2.2 cilindradas, sobrealimento por turbo compressor, combustível: Diesel, potência mínima 120 CV, cilindros: 04, transmissão manual de 6 velocidades à frente, equipado com direção hidráulica/elétrica, ar-condicionado, levantamento elétrico dos vidros e travas das portas. Equipado com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN e as regularizações de trânsito para transporte de alunos da Municipalidade.</p> <p><b>Com fornecimento de motoristas, combustível, e, se necessário tripulantes auxiliares.</b></p> <p><b>Horário: Segunda a sexta-feira das 06:00 às 18:00 horas</b></p> <p><b>Sábados das 06:00 às 12:00 horas.</b></p>				
3	03	<p>Veículo para transporte de passageiros do tipo Van, adaptada para transporte de cadeirantes e pessoas com necessidades</p>				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

		<p>especiais, atendendo às normas e legislação vigentes, com capacidade mínima para 03 (três) cadeirantes e 06 (seis) passageiros, com motorização mínima de 2.2 cilindradas, combustível: Diesel, potência mínima 120 CV, 04 cilindros, transmissão manual de 06 (seis) velocidades, equipado com direção hidráulica/elétrica e ar-condicionado, levantamento elétrico dos vidros e travas das portas, altura (mm) 2.400, entre-eixos (mm) 4.200, tanque de combustível mínimo 80 litros, munido de plataforma elevatória para acesso de cadeira de rodas. Equipado com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN e as regularizações de trânsito. Inclusas manutenções preventivas e corretivas, pneus, cobertura de seguro total.</p> <p><b>Com fornecimento de motoristas, combustível, e, se necessário tripulantes auxiliares.</b></p> <p><b>Horário: Segunda a sexta-feira das 06:00 às 18:00 horas</b></p> <p><b>Sábados das 06:00 às 12:00 horas.</b></p>				
4	05	<p>Veículo para transporte de passageiros do tipo Micro Ônibus, com capacidade mínima para 25 (vinte e cinco) passageiros, movido a Diesel, com potência mínima 135 CV, 04 cilindros, turbo-compressor, tração traseira, transmissão manual de 05 (cinco) velocidades, equipado com direção hidráulica e ar-condicionado, entre-eixos de no mínimo (mm) 4.000, tanque de combustível mínimo 80 litros. Equipado com</p>				



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	<p>tacógrafo e todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN e as regulamentações de trânsito, inclusive legislação de emissão de poluentes. Inclusas manutenções preventivas e corretivas, pneus, cobertura de seguro total.</p> <p><b>Com fornecimento de motoristas, combustível, e, se necessário tripulantes auxiliares.</b></p> <p><b>Horário: Segunda a sexta-feira das 06:00 às 18:00 horas</b></p> <p><b>Sábados das 06:00 às 12:00 horas.</b></p>				
<b>R\$</b>					

5.2. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento para o exercício de 2023, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão da respectiva nota de empenho.

5.3. A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à contratante pela Lei Orçamentária Anual.

## CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO E DAS MEDIÇÕES

a. O primeiro pagamento referente à locação de cada veículo será feito em até 30 (trinta) dias corridos do aceite formal da entrega pela contratante, mediante apresentação da(s) respectiva(s) NF-e(s) (nota(s) fiscal(ais) eletrônica(s)) e ou faturas, devidamente discriminada(s) e atestada(s) por servidor da CONTRATANTE, independentemente da data da assinatura do contrato entre as partes

6.2. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente entregar, juntamente com as notas fiscais, Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

sociais instituídos por lei, bem como, cópia dos comprovantes abaixo discriminados, relativos ao mês imediatamente anterior ao da prestação de serviços, cujos recolhimentos não sejam efetuados pela CONTRATANTE na fonte:

I – GPS – Guia de Previdência Social;

II – GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social;

III – ISSQN – Imposto sobre serviços qualquer natureza.

6.3. Se a CONTRATADA for optante do Sistema Integrado de Pagamentos de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar a devida comprovação, a cada faturamento, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme a legislação em vigor e Instruções Normativas da Receita Federal.

6.4. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada a nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

6.5. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento por motivo injustificado, a Contratante poderá ser penalizada com multa de mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

6.6. Não será efetuado qualquer pagamento à Detentora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.7. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, e a Detentora deverá indicar os dados bancários no corpo da nota fiscal.

6.8. O(s) preço(s) unitário(s) do objeto deste, básico(s) para a data da assinatura da presente ATA, será (ão) aquele(s) constante(s) desta Ata de Registro de Preços e Anexo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

deste compromisso.

6.9. No(s) preço(s) referido(s) no item antecedente já se encontram incluídos todos os custos diretos e indiretos, como frente, encargos fiscais, sociais, trabalhistas, comerciais, previdenciários, e quaisquer outros.

6.10. Correrão exclusivamente por conta da DETENTORA quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

6.11. A DETENTORA não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na presente ATA, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES**

7.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02, e subsidiariamente da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações, e demais normas pertinentes, a seguir indicadas:

I-Advertência;

II-Multa.

III-Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, nos termos indicados no subitem 07.12;

IV-Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

7.2. A multa pela recusa da adjudicatária em assinar a Ata ou em retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste Edital será de 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

7.3. Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

limite de 10% (dez por cento), podendo a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, a partir do 10º dia, considerar rescindido a Ata, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.4. Multa por inexecução parcial da Ata: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

7.5. Multa por inexecução total da Ata: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.

7.6. Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total da Ata.

7.7. Perda da garantia oferecida se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.

7.8. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

7.9. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 07.2, será a Detentora intimada da intenção da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2o e §3o da Lei 8.666/93.

7.10. Não sendo apresentada a defesa prévia pela Detentora ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra providenciará a notificação da Detentora quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, "f" da Lei no 8.666/93.

7.11. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Detentora. A critério da Administração e sendo



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

possível, o valor devido será descontado da garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Não havendo tais possibilidades, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

7.12. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a ata ou deixar de retirar o instrumento equivalente, deixar de entregar documentação exigida para a sessão pública ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, na Ata e nas demais cominações legais.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á segundo as disposições contidas nas Leis Federais nºs. 8.666/93, 10.520/02 e alterações; no Código Civil, no que couber, pelas Cláusulas desta Ata, pelo Edital e pela Proposta da Detentora inserta nos autos.

### **CLÁUSULA NONA – DO FORO**

9.1. O foro competente para dirimir qualquer dúvida ou ação decorrente do presente Contrato é o foro da Comarca de Rio Grande da Serra, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a ser declarado, vai assinada pelas partes e testemunhas a tudo presente e de tudo cientes, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que produza os regulares efeitos de Lei e de Direito.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

Rio Grande da Serra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

**DETENTORA**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_

**RG:**

\_\_\_\_\_

**RG:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

## ANEXO VII

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

#### 2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Maria da Penha Agazzi Fumagalli

Cargo: Prefeita

CPF: 060.934.968-64

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

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: \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

### **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

---

### **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome:

Cargo:

CPF:

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

---

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*