



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

COMUNICADO

A MUNICIPALIDADE DE ITANHÉM RECOMENDA QUE AO ADERIR A ESTE CERTAME, OS LICITANTES TENHAM CAUTELA AO APRESENTAR SUAS PROPOSTAS, BUSCANDO SEMPRE VEICULA-LAS DE MODO RESPONSÁVEL E COM A ASSERÇÃO DE QUE OS OBJETOS LICITADOS SERÃO ENTREGUES NOS PRAZOS, PREÇOS, PADRÕES DE QUALIDADE E EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NÃO HESITARÁ EM PENALIZAR OS LICITANTES QUE NÃO CUMPRAM COM O DISPOSTO NESTE ATO CONVOCATÓRIO, APRESENTANDO PROPOSTAS IRRESPONSÁVEIS E INIDÔNEAS.

RESSALTE-SE QUE AO ADERIR A ESTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, O CANDIDATO ASSINA DECLARAÇÃO ONDE ACEITA TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL E ATESTA QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO O QUE, POR SI SÓ, JÁ AUTORIZA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA A TOMAR AS DEVIDAS PROVIDÊNCIAS NO CASO DE CONDUTAS IRRESPONSÁVEIS POR PARTE DOS LICITANTES.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 52/2020

Acha-se aberto na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém o **Pregão Eletrônico nº 52/2020**.

Processo nº 3.307/2020.

Interessado: Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.

Tipo de Licitação: Menor Preço Global.

Objeto: Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Transporte Escolar de alunos da rede municipal de ensino, pelo período de 12 (doze) meses, a fim de atender à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes da Prefeitura Municipal de Itanhaém, nos termos da legislação vigente, e **Obtenção do edital completo:** a partir das 10h00min do dia 19/11/2021, na Internet no endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br;

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Lote	<u>DATA/HORÁRIO</u>
Lote 01	Início – Das 10h00min dia 19/11/2021
	Final – às 08h30min do dia 02/12/2021

ABERTURA DAS PROPOSTAS

Lote	<u>DATA/HORÁRIO</u>
Lote 01	A partir das 08h30min do dia 02/12/2021

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS

Lote	<u>DATA/HORÁRIO</u>
Lote 01	A partir das 10h00min do dia 02/12/2021

Recebimento da documentação do Lote 01: até o 3º (terceiro) dia útil subsequente ao da realização da sessão.

Todas as fases referentes a este procedimento licitatório serão realizadas pela Internet no endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br.

INFORMAÇÕES: Telefone (0xx13) 3421.1644, ramal 1200 e/ ou pregao@itanhaem.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, EM 18 DE NOVEMBRO DE 2021.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 52/2020

Objeto: Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Transporte Escolar de alunos da rede municipal de ensino, pelo período de 12 (doze) meses, a fim de atender à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes da Prefeitura Municipal de Itanhaém, nos termos da legislação vigente, e especificações contidas no termo de referência (Anexo I) da Prefeitura Municipal de Itanhaém.

Processo n° 3.307/2020.

Interessado: Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.

Tipo de Licitação: Menor Preço Global.

Serão observados as seguintes datas e horários para os procedimentos que seguem:

Local: endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br.

Lote	<u>DATA/HORÁRIO</u>
Lote 01	Início – Das 10h00min dia 19/11/2021
	Final – às 08h30min do dia 02/12/2021
<u>ABERTURA DAS PROPOSTAS</u>	
Lote	<u>DATA/HORÁRIO</u>
Lote 01	A partir das 08h30min do dia 02/12/2021
<u>INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS</u>	
Lote	<u>DATA/HORÁRIO</u>
Lote 01	A partir das 10h00min do dia 02/12/2021

Fundamento Legal: Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02 e Decretos Municipais nº. 2268/05, 2279/05 e 2283/05.

O **MUNICÍPIO DE ITANHAÉM**, por intermédio de seu Secretário Municipal de Administração, pelo presente torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão, utilizando-se de recursos de tecnologia da informação – Internet na forma a seguir:

1 - DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

1.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal de Itanhaém, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os aplicativos “Licitações” constantes da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

2 - DO OBJETO

2.1 - Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Transporte pelo período de 12 (doze) meses para Transportar os Alunos de suas residências até os



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

estabelecimentos de ensino, e vice-versa – Secretaria de Educação, Cultura e Esportes da Prefeitura Municipal de Itanhaém, atendendo às especificações contidas no Anexo I.

2.2. – O Contrato vigorará pelo prazo de 12(doze) meses a contar da assinatura da Ata.

2.3 – Os quantitativos e descritivos técnicos são de responsabilidade da Secretaria solicitante do certame, no caso a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.

3 - FORMALIZAÇÕES DE CONSULTAS

3.1 - Observado o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas pelo telefone (0xx13) 3421-1600 ramal 1236/1242 ou fax: (0xx13) 3426-2640, informando o número da licitação.

3.2 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico, por meio de petição protocolada no setor de Protocolo e Arquivo desta entidade contratante, situado na Avenida Washington Luiz, nº 75, na cidade de Itanhaém/SP, ou enviada ao endereço eletrônico pregao@itanhaem.sp.gov.br.

3.2.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.2.2 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

3.3 - As consultas e impugnações serão respondidas através de fax, e-mail ou qualquer outra maneira lícita de dar publicidade ao decisório à empresa impetrante.

3.4 - Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital licitatório, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

4 - REFERÊNCIAS DE TEMPO

4.1 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado e previamente credenciado perante o provedor do sistema eletrônico – o Banco do Brasil S/A.

5.2 - Será vedada a participação de:

5.2.1 – sob processo de falência;

5.2.2 – declarada inidônea por ato do Poder Público, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação, em data anterior à abertura da licitação;

5.2.3 - cujos administradores e/ou acionistas, detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, que possuam qualquer vínculo direto ou indireto com a Contratante ou com o responsável por esta licitação, nos Termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações posteriores;

5.2.4 - impedida de contratar ou transacionar com a Administração Pública Licitante, ou qualquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93;



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

5.2.5 - enquadrada nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.3 - Por força do que dispõe o Capítulo V, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado.

5.4 - A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

5.5 – Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste instrumento, das condições gerais e particulares de execução do objeto da presente Licitação, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

6 - CREDENCIAMENTOS NO APLICATIVO LICITAÇÕES

6.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema – o Banco do Brasil S/A - para a geração de chave e senha de acesso. A senha não é a da empresa licitante, ela é de responsabilidade da pessoa física que representa a empresa, sendo, portanto, pessoal e intransferível devendo ser mantida sob sigilo absoluto.

6.2 - As pessoas jurídicas ou empresas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “licitacoes-e”. A procuração particular com firma reconhecida deverá estar acompanhada de documento que comprove a condição de representante legal daquele que assinou a procuração.

6.2.1 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.3 - Para o credenciamento, os interessados deverão dirigir-se a qualquer agência **do Banco do Brasil S. A.**, sediadas no País, para que façam sua adesão as Licitações.

6.3.1 - Para o **licitante correntista do Banco**, é necessário:

6.3.1.1 - firmar Termo de Adesão ao Regulamento;

6.3.1.2 - nomear representante (s) (pessoa física), que será (ao) reconhecido (s) como legítimo (s) para realizar (em) negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante):

- O(s) representante(s) também será (ao) registrado(s) no sistema;
- Caso ele(s) não seja(m) correntista(s) do Banco, deverá (ao) fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

6.3.2 - Para o **licitante não correntista do Banco**, é necessário:

6.3.2.1 - fornecer cópia do contrato social, do CNPJ e dos documentos pessoais dos sócios;

6.3.2.2 - firmar Termo de Adesão ao Regulamento;

6.3.2.3 - nomear representante (s) (pessoa física), que será (ao) reconhecido (s) como legítimo (s) para realizar (em) negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante):

- O representante também será (ao) registrado(s) no sistema;
- Caso ele(s) não seja(m) correntista(s) do Banco, deverá (ao) fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

6.4 - Os aplicativos “licitacoes-e” pode ser acessado através dos endereços eletrônicos www.bb.com.br, opção Governo, diretamente em www.governo-e.com.br ou www.licitacoes-e.com.br.

6.5 - O Termo de Adesão ao Regulamento e o Termo de Nomeação de Representante podem ser obtidos na página do sistema Licitações, na *internet*, opção “Solicitação de credenciamento no “Licitações”, ou fornecidos pelas agências do Banco”.

6.5.1 - Para possibilitar maior segurança aos participantes, o credenciamento não é feito pela *internet*. Ao preencher o formulário, o interessado estará fazendo apenas um pré-cadastramento, que será enviado à agência por ele escolhida para posterior efetivação.

6.6 - A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderá ser utilizada em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o Cadastro de Fornecedores do Município de Itanhaém.

6.7 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

6.8 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.9 – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7- ACESSOS AO SISTEMA

7.1 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.1.1 - A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção “**Acesso Identificado**”.

7.2 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.3 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

8 – DA PROPOSTA

8.1 – Em sua proposta eletrônica o licitante deverá informar:

8.1.1 - o **preço total do lote para o qual pretende concorrer**, de acordo com o **Anexo I – Memorial Descritivo**, com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade/fornecimento e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

8.1.2 – A proposta será composta por 01 (um) documento, qual seja o modelo de proposta propriamente dito (Anexo V).

8.1.3 – A proposta deverá conter o uso de apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula e apresentar o valor unitário e por lote por extenso.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

8.2 – A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante de que:

8.2.1 – O **prazo de validade da proposta** será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega da proposta, e o do lance será de 60 (sessenta) dias corridos, contado da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para a assinatura do Contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

8.2.2 - O pagamento à **CONTRATADA** será efetuado até o 30º (trigésimo) dia a partir da data de entrega da fatura, que deverá estar em correspondência com o fornecimento prestado e com os valores ofertados, faturas estas que deverão estar devidamente atestadas por dois servidores que não seja o ordenador da despesa, e, processadas segundo a Legislação Vigente.

8.2.3 – Ao aderir a este edital, a Contratada declara que conhece e cumprirá os termos deste ato convocatório, atentando-se a todos os seus detalhamentos.

8.2.4 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances são de exclusiva responsabilidade do licitante e o vinculam automaticamente aos termos do presente edital.

9- DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

9.1 - A partir dos horários previstos no preâmbulo do edital e no sistema eletrônico, terão início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas para o Lote, **disputadas um a um sucessivamente**.

9.2 - Aberta à etapa competitiva, será considerado como primeiro lance à proposta inicial de menor valor apresentada por Lote.

9.3 - Os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participarem da etapa de lances, podendo encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.4 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado.

9.5 - A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.6 - Os lances ofertados serão referentes ao valor total do Lote do Pregão, com no máximo quatro casas decimais para os valores unitários e duas casas decimais para valores totais de cada lote, sendo desprezadas as demais.

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

9.8 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico.

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

9.10 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.10.1 - Quando houver um único licitante ou uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do(s) preço (s) ofertado (s).

9.11 - Encerrada a fase de recebimento de lances, compete ao pregoeiro avaliar a aceitabilidade dos mesmos, verificando a perfeita consonância com as especificações e condições do edital, podendo encaminhar contra proposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor aceitável, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

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

9.13 - Encerrada a fase de lances, **no prazo de 03 (três) dias úteis após a realização da sessão**, o licitante detentor da melhor oferta deverá apresentar os originais dos documentos de habilitação (conforme condições previstas no item 11 do edital).

9.13.1 - **Não serão aceitos documentos que cheguem ao Departamento de Suprimentos após o prazo de três dias úteis** - descrito no item anterior -, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado pelo licitante.

9.14 - Se as propostas ou os lances de menores valores não forem aceitáveis, ou se os licitantes desatenderem às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a(s) proposta(s) ou o(s) lance(s) subsequente(s), verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente.

9.14.1 - Nesta hipótese, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, o qual terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para lhe responder e apresentar uma contraproposta. Não atendido este prazo, o Pregoeiro passará ao exame da proposta subsequente, sempre observando a ordem de classificação, e assim sucessivamente.

9.15 - A manifestação da **intenção de interpor recurso** será feita em até 24 (vinte e quatro) horas após a declaração de vencedor do Lote pelo pregoeiro. Dependendo do resultado, a licitação seguirá um dos destinos constantes do **Item 12**.

9.16 - **Não** será aceito recurso sem a síntese de suas razões ou sobre assuntos meramente protelatórios, ou seja, o recurso deverá ser justificado e motivado.

9.17 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.18 - A falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

9.19 - A classificação das propostas e/ou lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão da Ata que será disponibilizada através do endereço eletrônico www.itanhaem.sp.gov.br. O Julgamento de Habilitação do classificado será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, facultada sua disponibilidade na *internet* através do endereço eletrônico www.itanhaem.sp.gov.br.

10 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO.

10.1 - Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as condições definidas neste Edital.

10.2 - Serão **DESCLASSIFICADOS** as propostas e os lances:

10.2.1 - que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

10.2.2 - omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.2.3 - que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

10.2.4 - que apresentarem mais de uma marca para o Lote ofertado;

10.3 - Serão **desclassificados** os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais:

10.3.1 - que apresentarem **preços excessivos** ou **manifestamente inexequíveis**, quando comparados aos preços de mercado.

10.4. - Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

10.5 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.6 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

10.7 - Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 03 (três) dias após a publicação na imprensa oficial ou notificação comprovada, sob pena de preclusão.

10.8 - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.5, será realizado **sorteio** entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

10.9 - Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

10.10 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

11 – HABILITAÇÃO

11.1 - Será considerado **HABILITADO** o licitante que apresentar os documentos relacionados nos **subitens 11.5 a 11.8**.

11.1.1 - O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumpri-los, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no subitem 16.3 do edital.

11.2. - Constituem motivos para **inabilitação** do licitante:

11.2.1 - **a NÃO apresentação da documentação exigida para habilitação;**

11.2.2 - a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

11.2.3 - a apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal que diferem do CNPJ cadastrado para a presente licitação;

11.2.4 - a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

11.2.5 - o **não** cumprimento dos **requisitos de habilitação**.

11.3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via *internet*, sujeitos à consulta.

11.3.1 - Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **90 (noventa) dias** entre a data de sua expedição e a data limite para recebimento da proposta.

11.3.2 – Se possível, os documentos deverão ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

11.5 ✓ *Referente à Regularidade Fiscal:*

11.5.1 Certidão de regularidade com a Fazenda Federal, devendo a licitante apresentar Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdência;

11.5.2 - Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual.

11.5.3 - Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

11.5.4 - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em original ou cópia autenticada.

11.5.5 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

11.5.6 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Licitação.

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

11.5.8 – Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) – lei 12.440/11 – (www.tst.gov.br).

11.5.9 - Caso alguma certidão apresentada, for emitida via internet, a mesma será aceita e verificada sua autenticidade pela Comissão de Licitação junto à página de internet do órgão emissor.

11.6. ✓ Referente à Habilitação Jurídica:

11.6.1 - Os licitantes deverão apresentar declaração de que não há fato impeditivo na habilitação;

11.6.2 - Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor e última alteração (no caso de sociedades comerciais) e no caso de sociedade por ações acompanhada de documento de eleição de seus administradores;

11.6.3 - Cópia autenticada do ato constitutivo (no caso de sociedades civis) acompanhada de prova de diretoria em exercício.

11.7. Da Qualificação Econômica – Financeira

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

11.7.2 - A comprovação de que trata o subitem anterior poderá ser feita através do Livro Diário, com a devida indicação de seu número, do Termo de Abertura, do Termo de Encerramento e das folhas que contém o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis extraídas deste Livro, com evidência de registro na Junta Comercial ou publicação da imprensa - de acordo com a personalidade jurídica da empresa -, devendo estes registros estarem assinados pelo titular ou representante legal da licitante.

11.7.3 - Comprovação de boa situação financeira da empresa, demonstrado através de índices de Liquidez Geral (LG) ou (LT), Liquidez Corrente e de Solvência Geral (SG), os quais deverão apresentar valores maiores ou iguais a 1,1 ($\geq 1,1$), solvência maior que 0,8 ($> 0,8$); resultantes das aplicações das formulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$ > ou = 1,1

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ > ou = 1,1

Passivo Circulante



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passível Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > \text{ou} = 0,8$$

LG = Liquidez Geral.

LC = Liquidez Corrente.

SG = Solvência Geral.

11.7.4 - Os Índices acima deverão ser demonstrados pela Licitante, mediante memória de Cálculo assinada pelo proprietário, sócios ou procuradores da empresa devidamente registrados em cartório.

11.7.5 - A licitante deverá apresentar Capital Social não inferior a R\$ 1.800.000,00 (Um milhão e oitocentos mil reais) - quantia esta que não excede a 10% (dez) por cento do valor estimado para a contratação -, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais, nos termos do que autoriza o §§2º e 3º, artigo 31, Lei nº 8.666/93.

11.7.6 - Nos termos do artigo 5º da Instrução Normativa nº 1.776/2017, em se tratando de empresas cujas escriturações contábeis sejam digitais e enviadas ao Sistema Público de Escrituração Digital Contábil (Sped), serão aceitos balanços patrimoniais e demonstrações contábeis enviados ao referido sistema até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte ao ano-calendário a que se refere a escrituração.

11.7.7 - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

11.7.8 - Certidão negativa de falência, fornecida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja expedição deverá datar, no máximo, 90 (noventa) dias a partir da data da apresentação dos envelopes.

11.7.9 - No caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial ou judicial, será necessária a comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial ou judicial.

11.7.10 - Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deverá a licitante apresentar comprovante da homologação ou deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

11.8 – Da Qualificação Técnica:

11.8.1 – Atestado de Capacidade Técnica, expedido pela Administração Pública Direta ou Indireta, ou pessoa jurídica de direito privado, relativamente à atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

11.8.1.2 - Para aferição da qualificação operacional através dos Atestados de Capacidade Técnica juntados pelas licitantes, considerar-se-á como quantidade mínima o percentual de 50% (cinquenta por cento), nos termos do que dispõe a Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

11.8.2 – Com o objetivo de que os licitantes tomem conhecimento total das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste certame, será facultada a realização de **visita técnica**, a qual poderá ser realizada até o dia anterior da data designada para a realização da sessão pública deste Pregão.

11.8.2.1 - Para que a Prefeitura possa lavrar antecipadamente o “Atestado de Visita”, a empresa deverá solicitá-lo mediante requerimento efetuado por seu representante legal, das



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

09:00 (nove) horas às 14:00 (quatorze) horas, junto à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, por meio dos telefones (013) 3422-3727 ou (013) 3421-1700, ramal 1744 (contatar o senhor ALESSANDRO DOS SANTOS PIRES), ou através do email transporteescolar@educaita.com.br. Para tanto, a licitante deverá mencionar o nome do representante da empresa que realizará a visita técnica. O requerimento da licitante será juntado ao procedimento licitatório, após a realização da visita técnica.

11.8.2.2 - Após a realização da visita técnica, o responsável técnico da Prefeitura entregará ao representante da empresa o “Atestado de Visita”, com sua identificação e assinatura (conforme Modelo constante no Anexo VIII), cuja cópia será juntada ao procedimento licitatório.

11.8.2.3 – O licitante que optar por não realizar a visita técnica referida no item 11.8.2 deverá apresentar declaração de que tem conhecimento acerca de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto deste certame, as quais encontram-se descritas no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

11.9 – Declaração ou Declarações da Licitante de que:

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

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

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

11.9.4 - Inexiste fato superveniente impeditivo de sua participação neste certame.

11.9.5 – De que, se vencedora deste Pregão, está apta a efetuar a entrega do objeto, ou, em se tratando de serviços, a iniciar sua execução, na data aprazada no contrato.

11.9.6 - Quanto às microempresas ou empresa de pequeno porte: Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/06, a qual deverá estar devidamente assinada por seu representante legal, conforme modelo constante no Anexo VII.

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

11.9.7.1- Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.9.7.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se a convocação dos licitantes remanescentes.

11.9.8 - Os interessados ou seus representantes apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (CONFORME MODELO ANEXO VI).

11.10 - Os documentos exigidos poderão ser precedidos de “índice” e finalizados mediante “termo de encerramento”, além de apresentados e numerados na ordem estabelecida neste instrumento, e encadernados, de maneira que não sejam entregues soltos.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

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

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

11.13 - Os documentos que dependam de **prazo de validade** e que não o contenha especificado, deverão ter sido emitidos no máximo até 90 (noventa) dias da entrega da proposta.

11.14 - Outros esclarecimentos que se fizerem necessários deverão ser prestados pela licitante em papel timbrado da empresa.

11.15 - Todos os documentos apresentados pela licitante deverão ser assinados por seu representante legal, com identificação clara de seu subscritor.

11.16 - O Pregoeiro poderá **desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo,** no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº. 8.666/93.

12. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

12.1 - Caso **não haja** recurso tanto na fase de lances, quanto de habilitação, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame, encaminhando o processo para homologação pelo Senhor Prefeito.

12.2 - Caso **haja** recurso do resultado de julgamento de habilitação, os interessados poderão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro pessoalmente no Departamento de Suprimentos, sito à Av. Washington Luiz, nº 75, Centro – Itanhaém/SP ou através do email pregao@itanhaem.sp.gov.br, no prazo de até **03 (três) dias úteis, contados do dia útil subsequente ao da sessão pública ou da publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo da decisão declarando o vencedor do certame,** ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3 - Nas hipóteses citadas nos subitens 12.1 e 12.2, o pregoeiro consultará a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes de Itanhaém para julgar o recurso e encaminhará à autoridade superior para rever o recurso(s) ou manter a decisão e adjudicará o objeto do Pregão Eletrônico. Constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Senhor Prefeito homologará o procedimento licitatório.

12.4 - **NÃO** serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou assinados por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pelo licitante.

12.5 - A homologação desta licitação **não** obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

12.6 - O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, facultada a sua divulgação na *internet*.

12.7 – Constituem motivos para rescisão do contrato às hipóteses especificadas no art. 78, da Lei nº. 8.666/93.

12.8 - Fica estabelecido o reconhecimento dos direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

13. DO CONTRATO

13.1 – A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar por Lote para assinar o Contrato, dentro do prazo **de 03 (três) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação, sendo que a minuta do pacto contratual integra este Edital **Anexo V**, sob pena de decair do direito, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas no item 16.

13.1.1 - O prazo para a assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém.

Durante toda a execução do contrato, a Contratada manterá tudo o que mais for necessário para a execução contratual, à disposição da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, ou dos responsáveis por ele designados.

13.2 - A Prefeitura rejeitará, mediante justificativa, tudo o que for considerado sem condições de uso, devendo a Contratada ajustar ou providenciar a reposição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

13.3 - A Contratada fica obrigada a afastar, mediante justificativa, dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento de comunicação escrita, qualquer empregado ou contratado cujo comportamento na execução do contrato for julgado inconveniente pela Prefeitura.

13.4 - Cabe também à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, elaborar normas e baixar orientações visando à exata execução do contrato.

13.5 - Todas as correspondências deverão ser feitas em papel timbrado da Prefeitura. Na hipótese da Contratada se recusar a assinar o recebimento no competente livro carga, o mesmo documento deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se feita a comunicação para todos os efeitos.

13.6 - Não serão aceitas invocações de desconhecimento como elemento impeditivo do correto e integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

13.7 - Se durante a vigência do contrato algum documento se encontrar vencido, fora de sua validade, estando, portanto, irregular, é facultado a Secretaria da Administração ou à Autoridade por ela designada, em qualquer tempo, requerer a demonstração de regularização desse documento ou condicionar a continuidade da execução contratual à referida demonstração.

13.8 - A Contratada será a única responsável por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à Prefeitura, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria, dos empregados ou contratados por ela disponibilizados, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações, inclusive as relativas à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados.

13.9 - A Contratada deverá comparecer em juízo de maneira espontânea, na hipótese de qualquer reclamatória intentada contra a Prefeitura a que tenha dado causa, e substituí-la no processo, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação.

13.10 - Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização da Prefeitura será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das penalidades cabíveis.

13.11 - Em caso de subcontratação, a Contratada permanecerá solidariamente responsável com a subcontratada, tanto em relação à Prefeitura como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do contrato.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

13.12 - A Contratada não poderá suspender a execução do contrato, devendo tolerar possíveis atrasos de pagamento, nos termos do que autoriza o artigo 78, inciso XV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.13 - As alterações contratuais obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 8.666/1993.

13.14 - As especificações do objeto e a proposta da Contratada serão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

13.15 – O(s) contratado(s) não se eximirá(ão) das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

13.16 - Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

13.17 - O contratado garantirá integralmente qualquer defeito de fabricação que o material venha a apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, mesmo que constatado o defeito após sua aceitação/aprovação pelo Município de Itanhaém.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 – O(s) licitante(s) vencedor(es) apresentará(ão) ao Almoxarifado da Secretaria Competente a Nota Fiscal referente ao fornecimento efetuado.

14.2 – **O próprio Departamento solicitante e/ou Almoxarifado** realizará a análise e conferência da nota fiscal para aceitá-la ou rejeitá-la.

14.3 - A nota fiscal não aprovada será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição para que a empresa a reapresente.

14.4 - A devolução da nota fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda quaisquer fornecimentos.

14.5 - O pagamento à **CONTRATADA** será efetuado até o 30º (trigésimo) dia a partir da data de entrega da fatura, que deverá estar em correspondência com o serviço prestado e com os valores ofertados, faturas estas que deverão estar devidamente atestadas por dois servidores que não seja o ordenador da despesa, e, processadas segundo a Legislação Vigente.

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

14.7 - Em caso de atraso no pagamento da nota fiscal ou fatura à **CONTRATADA**, a **PREFEITURA** pagará os valores devidos corrigidos monetariamente pelo Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (IPC/FIPE) do período, além dos juros moratórios à razão de 1% (um por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

14.7.1 - O termo inicial para a contagem da correção monetária e juros de mora mencionados no item anterior (14.7) incidirá a partir do primeiro dia útil subsequente àquele em que o pagamento deveria ter sido efetuado.

14.7.2 - A apresentação das notas fiscais/faturas com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento - mencionado no item 14.5 - por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

15 - DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

15.1 - Os preços contratados poderão ser reajustado a cada período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (IPC/FIPE).

15.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **Contratada** e a retribuição da **Contratante** para a justa remuneração do fornecimento, **poderá ser revisada**, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

15.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implica a **revisão** destes para mais ou menos, conforme o caso.

15.4 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **Contratada**, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da planilha apresentada para assinatura do contrato e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc.), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

15.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **Contratante**, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

15.6 - Fica facultado à **Contratante**, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela **Contratada**.

15.7 - A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da **Contratante**, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data do **protocolo do pedido na Unidade de Protocolo e Arquivo da Contratante**.

15.7.1 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a **Contratada** não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

16 – PENALIDADES

16.1 - A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em assinar a Contrato no prazo estabelecido no subitem 13.1 ou em apresentar os documentos referidos nos itens 11.5 à 11.8, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão:

16.1.1 - cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de **multa de 30% (trinta por cento)** sobre o valor total da proposta, lance ou oferta adjudicada.

16.1.2 - **suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Itanhaém e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral** no Cadastro de Fornecedores do Município de Itanhaém, pelo período de 05 (cinco) anos.

16.2 - Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer sem prejuízo da **comunicação do ocorrido ao Ministério Público**, quaisquer das sanções adiante previstas:

16.2.1 - Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Itanhaém, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

16.2.2 - Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

16.2.3 - Cancelamento do Contrato e Requisição de Compra, procedendo-se à paralisação do fornecimento.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

16.3 - Em caso de inexecução parcial ou total, por parte da **Contratada**, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

16.3.1 - advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha o Contratado concorrido diretamente;

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

a) pelo atraso injustificado na prestação dos serviços contratado correspondente à 1% (um por cento) por dia de atraso, limitado a 10% (dês por cento) do valor da obrigação não cumprida;

b) após o período máximo de 10 (dez) dias sem que sejam executados os serviços contratados, caracterizar-se-á o descumprimento total ou parcial do Contrato;

c) sem prejuízo, persistindo a inexecução parcial ou total na realização do objeto deste Contrato, a contratada ficará sujeita ainda a aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor da obrigação não cumprida, podendo, ainda, ser rescindido o termo contratual firmado entre as partes;

d) a recusa da licitante vencedora em assinar o Contrato no prazo previsto neste Edital, caracterizará o descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa no montante de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

16.3.3 - suspensão temporária ao direito de licitar com o **Contratante**, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 5 (cinco) anos, na hipótese de cancelamento do Contrato, independentemente da aplicação das multas cabíveis;

16.3.4 - declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave, tais como apresentar documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Itanhaém, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

16.4. - O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela **Contratante** ou cobrada judicialmente.

16.4.1 Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

16.6 - As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a **Contratada** de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao **Contratante**.

16.7 - As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

16.8 - O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir.

17 - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.2 - Fica assegurado ao Município o direito de no interesse da Administração, **revogar**, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou **anulá-la por ilegalidade** dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

17.3 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

17.4 - Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.5 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

17.6 - Na **contagem dos prazos** estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Itanhaém.

17.7 – Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram.

17.8 - Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações e Decretos Municipais nº. 2.268/2005, 2279/2005 e 2283/2005.

17.9 - A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

17.10 – Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

17.11 - As questões não previstas neste instrumento serão resolvidas pelo Pregoeiro com base nas normas jurídicas e administrativas que forem aplicáveis e nos princípios gerais de Direito.

17.12 - Fica designado o foro da Comarca de Itanhaém para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

18. DOS ANEXOS

18.1 - Constituem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

Anexo I – Memorial Descritivo;

Anexo II– Minuta de Contrato;

Anexo III - Modelo de Declaração de Disponibilidade;

Anexo IV - Declaração conforme Lei Federal nº 9.854/99 (mão de obra direta ou indireta de menores)

Anexo V – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Habilitação;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (caso a empresa opte em declarar).

Anexo VIII – Declaração de Visita Técnica

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, EM 18 DE NOVEMBRO DE 2021.

PREGOEIRO (A)



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

**MEMORIAL DESCRITIVO
ANEXO I - DESCRITIVO**

PREGÃO 52/2020 PROCESSO Nº 3.307/2020

Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Transporte Escolar dos alunos da rede municipal de ensino, pelo período de 12 (doze) meses, a fim de atender à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes da Prefeitura Municipal de Itanhaém

Lote 01 –

Item	Produto	Unid.	Qdt	Valor Total Médio
01	19.1328.0004 - SERVIÇO DE TRANSPORTE DE ALUNOS VAN	KM	195.000	R\$ 2.241.850,00
02	19.1328.0005 - SERVIÇO DE TRANSPORTE DE ALUNOS MICROÔNIBUS	KM	166.400	R\$ 2.631.893,33
03	19.1328.0006 - SERVIÇO DE TRANSPORTE DE ALUNOS ÔNIBUS	KM	359.720	R\$ 7.843.095,07

Valor Total Lote 01: R\$ 12.716.838,40 (Doze milhões setecentos e dezesseis mil oitocentos e trinta e oito reais e quarenta centavos).

MEMORIAL DESCRITIVO.

1. OBJETO.

Contratação de serviços contínuos de transporte escolar, para alunos da educação infantil, ensino fundamental e ensino médio da rede pública deste Município de Itanhaém, conforme termos da legislação vigente.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

2.1. Os serviços que ora se pretende contratar consiste no transporte de alunos por meio de veículo automotor adequado, do qual deverá ser operado por condutor, devidamente habilitado, e por monitor que permanecerá no veículo durante o trajeto, auxiliando no embarque e desembarque dos alunos, correndo por conta da empresa todos os encargos relativos aos serviços.

2.2. O motorista e veículo deverão estar devidamente habilitados pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DETRAN.

2.3. O motorista deverá assumir, diariamente, o veículo devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada.

2.4. A fixação (estimada) dos alunos e respectivos locais de embarque não é imutável,



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

podendo a Prefeitura exigir da Contratada o transporte aos alunos recém matriculados, respeitado a capacidade máxima dos veículos e a proximidade a outros locais de embarque.

2.5. A estimativa de quilômetros rodados pela totalidade de veículos é de aproximadamente 3.605,60 km/dia, totalizando 721.120 km para 200 dias letivos, correspondente ao percurso médio do embarque (nas proximidades da residência dos alunos) às unidades escolares.

2.6. A Contratada somente poderá iniciar os serviços, mediante autorização por escrito pelo servidor competente, utilizando-se apenas de veículos em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.

2.7. O horário de apresentação dos alunos nas unidades escolares deverá ser respeitado conforme especificado no anexo correspondente – Anexo II.

3. CARACTERÍSTICAS DO VEÍCULO.

3.1. Os veículos destinados ao transporte de escolares deverão ter no máximo 10 (dez) anos, excluído o ano de fabricação, além de observar as prescrições do Código de Trânsito Brasileiro e as normas expedidas pelo Conselho Nacional de Trânsito, quais sejam:

3.1.1. Registro como veículo de passageiros, classificado na categoria aluguel.

3.1.2. Pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroçaria, com o dístico ESCOLAR, padrão “Helvética Bold”, em preto, com altura de vinte a trinta centímetros, sendo que, em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas.

3.1.3. Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade de tempo (tacógrafo).

3.1.4. Lanternas de luz branca, fosca ou amarela, dispostas nas extremidades da parte superior dianteira, e de luz vermelha nas extremidades da parte superior traseira.

3.1.5. Cintos de segurança em número igual à lotação, conforme segue:

3.1.5.1. Para o condutor deverá ser do tipo três pontos, com ou sem retrator.

3.1.5.2. Para os passageiros poderá ser do tipo três pontos, com ou sem retrator, ou do tipo sub abdominal;

3.1.6. Extintor de incêndio com carga de pó químico seco ou de gás carbônico de quatro quilos, fixado na parte dianteira do compartimento destinado a passageiros.

3.1.7. Limitadores de abertura dos vidros corrediços, de no máximo dez centímetros.

3.1.8. Dispositivos próprios para a quebra ou remoção de vidros em caso de acidente.

3.1.9. Assentos com, no mínimo, trinta centímetros de largura, para cada criança com até doze anos de idade incompletos.

3.1.10. Distância de, no mínimo, vinte e três centímetros entre os assentos.

3.1.11. Faixa adesiva, de vinte centímetros por vinte centímetros, afixada na parte interna do vidro dianteiro, à direita do condutor, parte superior, expressando de forma visível a capacidade máxima de lotação permitida pelo órgão de trânsito para o transporte exclusivamente escolar.

3.1.12. Todos os demais equipamentos obrigatórios, comuns aos veículos da mesma espécie, previstos no Código de Trânsito Brasileiro e Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito.

3.1.13. Para o atendimento do subitem 3.1.2 será admitida a utilização de faixa adesiva em substituição à pintura, desde que atendidas todas as demais especificações, vedada a utilização de faixa imantada, magnética ou a utilização de qualquer outro dispositivo que possa retirá-la, de forma temporária ou definitiva.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

3.2. Sempre que um veículo da frota ultrapasse a idade de 10 (dez) anos, excluído o ano de fabricação, a Contratada deverá substituí-lo, a fim de manter a observância ao disposto no item 3.1 deste Capítulo.

4. VISTORIA.

4.1. Os veículos deverão ser disponibilizados, 7 (sete) dias após o recebimento da ordem de serviços expedida pela Prefeitura, momento em que serão submetidos à vistoria – que será realizada em até 2 (dois) dias úteis – a ser emitida por servidor designado pelo Departamento de Transportes da Secretaria Municipal de Trânsito e Segurança e/ou Secretaria de Educação, para averiguação das condições de uso e aptidão para realização dos serviços. Tal ordem de serviços será emitida dentro do prazo de 7 (sete dias) após assinatura do Contrato de Prestação de Serviço.

4.2. Além das condições previstas no Edital, inclusive quanto a adequação dos veículos às especificações do objeto, na vistoria técnica serão verificadas condições ideais de funcionamento, nível de ruídos, emissão de poluentes, falta de iluminação noturna, isenção de avarias, defeitos graves aparentes e demais exigências do Edital, bem como adaptações inadequadas que afetem as características dos automóveis e a segurança do uso em vias públicas.

4.3. Se os veículos objeto da vistoria não atenderem às condições ideais de funcionamento, nível de ruídos, emissão de poluentes, falta de iluminação noturna e demais exigências do Edital, a Unidade Requisitante, deverá a seu critério, e uma única vez, marcar nova data com prazo de 7 (sete) dias úteis para adequação ou substituição desses automóveis, sob pena de aplicação das penalidades contratuais e editalícias.

4.4. O efetivo início dos serviços se dará após o recebimento do Laudo de Vistoria, atestando as perfeitas condições de uso e aptidão para realização dos serviços.

5. CONDUTOR.

5.1. De acordo com a legislação mencionada, o condutor dos veículos destinados à execução dos serviços deve satisfazer os seguintes requisitos:

5.1.1. Ter idade superior a vinte e um anos.

5.1.2. Ser habilitado na categoria "D" ou "E".

5.1.3. Ser aprovado em curso especializado, comprovado através da apresentação de credencial expedida pela Divisão de Educação de Trânsito do DETRAN/SP.

5.1.4. Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses.

5.1.5. Apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos.

5.1.5.1. A exigência contida no item acima também se aplica aos monitores, a exceção da carteira de motorista.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

6.1. Responsabilidades Operacionais.

6.1.1. A Contratada providenciará a identificação (nome da empresa e o telefone para reclamações), através de adesivos afixados nas laterais (portas) dos veículos, que deverão ser confeccionados sob sua responsabilidade e ônus, de acordo com modelo a ser fornecido pela Prefeitura, da mesma forma que se fará indicar por meio de placa indicativa, ou objeto equivalente, os dizeres “A Serviço da Prefeitura”, cujo modelo também será fornecido.

6.1.2. Disponibilizar veículos devidamente abastecidos.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

6.1.3. Comunicar a Prefeitura, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários e mudanças no sentido de tráfego, que impliquem na alteração de itinerários e horários.

6.1.4. Substituir o veículo, quando solicitado e justificado por escrito pela Prefeitura, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir do recebimento da notificação.

6.1.5. Comunicar à Prefeitura, quando da transferência e/ou retirada e substituição de motoristas ou veículos, dos itinerários ou dos serviços.

6.1.6. Atender, de imediato, as solicitações da Prefeitura quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

6.1.7. Comunicar à Prefeitura sobre a ocorrência de afastamento, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que estejam prestando os serviços. No caso de substituição ou inclusão, a Contratada anexará os respectivos currículos, ficando a cargo de a Prefeitura aceitá-los ou não, por decisão motivada.

6.1.8. Disponibilizar veículos e empregados em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

6.1.9. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar à Prefeitura quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

6.1.10. Manter política de boas práticas ambientais quanto aos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos veículos.

6.1.11. Disponibilizar os veículos na forma do item 4 deste anexo.

6.2- Responsabilidades em Manutenção.

6.2.1. Executar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como, substituição de peças desgastadas.

6.2.1.1. No caso de defeito grave, avarias ou quebra do veículo, a Contratada deverá disponibilizar veículo equivalente para substituição, de modo a não interromper a correta prestação dos serviços.

6.2.2. Manter programa interno de auto-fiscalização da correta manutenção da frota, quanto à emissão de fumaça preta, principalmente por se tratar de veículos movidos a óleo Diesel que integram a frota utilizada na presente prestação dos serviços, sob as penas legais e previsão do Edital de Licitação e seus anexos.

6.3. Responsabilidades com Segurança.

6.3.1. Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos escolares, bem como cumprir a legislação de trânsito acerca do assunto.

6.3.2. Substituir de imediato e de forma automática, os veículos que atingirem as idades máximas (em anos) além das fixadas nestas Especificações Técnicas.

6.3.3. Substituir o veículo, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de abaloamento, reparos mecânicos, má conservação, sem condições de segurança, higiene ou limpeza.

6.3.4. Não poderá ser superada a capacidade máxima de lotação, devendo ainda dispor de cinto de segurança para todos os passageiros, inclusive cadeiras obrigatórias, quando for o caso, para o transporte de crianças da pré escola (ensino infantil).

6.3.5. Quando do exercício das atividades diárias, os condutores deverão transmitir às crianças noções de segurança de trânsito recebidas junto aos órgãos competentes, devendo, ainda, portar relação atualizada de cada escolar transportado, contendo nome, data de



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

nascimento e telefone.

6.4. Responsabilidades em Recursos Humanos

6.4.1. Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, do qual deverá constar o nome da Contratada e nome, função e fotografia do empregado portador.

6.4.2. Comprovar formação técnica e específica dos motoristas dos veículos, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DETRAN.

6.4.3. Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, no relacionamento com os servidores da Prefeitura e usuários do serviço.

6.4.4. Não permitir que qualquer motorista se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica.

6.4.5. Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.

6.4.6. Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados, dos quais não prejudicarão a fiscalização exercida pela Prefeitura.

6.4.7. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Prefeitura, sem ônus para seus empregados.

6.4.8. Responsabilizar-se pela alimentação de seus empregados quando estiverem em trânsito.

6.4.9. Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido na prestação dos serviços aqui contratados.

6.4.10. Preservar e manter a Prefeitura à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

6.5. Responsabilidades Financeiras.

6.5.1. Arcar com as despesas relativas a combustível, troca de óleo, lubrificantes, e demais suprimentos; e lavagem de veículos, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob contrato.

6.5.2. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

6.5.3. Fazer seguro e manter as apólices vigentes dos seguros, os quais deverão abranger acidentes pessoais, daqueles que se encontram no veículo de transportes (aluno, motorista, monitores e acompanhante) e os danos materiais e pessoais de terceiros.

6.5.3.1. A cobertura da apólice deverá prever o valor mínimo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para danos materiais, R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para os danos pessoais e R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para invalidez ou morte por acidente – cláusula instituída conforme determinação do TCE/SP nos autos do TC-020273.989.20-2.

6.5.4. Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros, de sua responsabilidade.

6.5.5. Responsabilizar-se por quaisquer multas de trânsito, durante a execução do contrato.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

6.6. Responsabilidades Legais.

6.6.1. 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.

6.6.2. Manter coberto por apólices os seguros legalmente obrigatórios.

6.6.3. Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.

6.6.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação / qualificação na fase da licitação.

6.6.5. Observar as legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, e legislação de trânsito.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA.

7.1. Fornecer relação atualizada de cada escolar transportado, contendo nome, local de embarque e desembarque, horário de entrada e saída na unidade escolar, data de nascimento e telefone.

7.2. Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem deverão se reportar e a quem competirá à fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.

7.3. Efetuar pagamentos de acordo com estabelecido em contrato.

7.4. A Prefeitura, através de seu Departamento de Transportes, procederá à vistoria e certificação de registro, com validade de 1 (um) ano, da empresa prestadora de serviço e seus respectivos veículos, observando os seguintes itens:

7.4.1. Certificado de registro e licenciamento do veículo.

7.4.2. Carteira Nacional de Habilitação do condutor.

7.4.3. Vigência da apólice de seguro do veículo.

7.4.4. Condições técnicas e de segurança do veículo.

7.4.5. Demais requisitos estabelecidos pela lei de trânsito e Portaria Detran 1.153 de 26 de agosto de 2002, e alterações posteriores.

7.5. A Prefeitura, através de seu responsável pela gestão do contrato, poderá inspecionar regularmente os veículos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a Contratada.

8. FISCALIZAÇÃO.

8.1. A fiscalização dos serviços pela Prefeitura não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

8.2. A Prefeitura poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos veículos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de Normas preestabelecidas no contrato.

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

8.4. A fiscalização da Prefeitura não permitirá que o motorista execute tarefas em desacordo com o objeto contratado.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

9. PRAZO CONTRATUAL.

9.1. O prazo para a prestação dos serviços a que se pretende contratar será de 12 (doze) meses.

9.2. Os serviços deverão ser suspensos durante as férias escolares, mediante Ordem de Suspensão de Serviços, sem que isso acarrete ônus de qualquer natureza à Prefeitura.

MÁRCIA GALDINO ALVES

Secretária de Educação, Cultura e Esportes.

**ANEXO II – DO MEMORIAL DESCRITIVO
UNIDADES ESCOLARES/HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

NOME DA UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO	BAIRRO	FONE
EM ANA CÂNDIDA EBLING DE OLIVEIRA	Rua Octacílio Dantas, 606	Savoy	3426-3217
EM BENEDITA MATIAS GONÇALVES	Avenida Europa, 1253	Santa Júlia	3425-2603
EM BERNARDINO DE SOUZA PEREIRA	Rua Iguaçu, s/nº	Jd. Corumbá	3422-4229
EM CARLOS AUGUSTO GUIMARÃES DA SILVA, PROF.	Rua Antonio Parreira, 650	Belas Artes	3426-4744
EM CELIA MARINA DAL POZZO BORGES	Rua Vereador José Calvo, 30	Jd. Umuarama	3422-5901
EM DALVA DATI RUIVO, PROF. ^a	Rua das Oliveiras, 27	Nova Itanhaém	3422-5920
EM DIVA DO CARMO ALVES DE LIMA, PROF. ^a	Rua Manoel Avelino dos Santos, s/nº	Jd. Tanise	3427-5700
EM DIVANI MARIA CARDOSO, PROF. ^a	Rua Thelma, 1450	Vila Loty	3424-1177
EM EDSON BAPTISTA DE ANDRADE, DR.	Rua João Andrade Junior, 50	Jd. Oasis	3422-1623
EM ELGA REIS, PROF. ^a	Rua Antonio Assunção Filho, 210	Jd. Umuarama	3427-7786
EM EUGÊNIA PITTA RANGEL VELOSO, PROF. ^a	Av. José Batista Campos, 1320	Cidade Anchieta	3427-7789
EM FILOMENA DIAS APELIAN, PROF. ^a	Rua Existente, 31	Jd. Bopiranga	3425-6660
EM GIOCONDA FAGÁ, PROF. ^a	Rua L, s/nº	Guapurá	3422-1222
EM HARRY FORSELL	Rua Emídio de Souza, 2688	Jd. Oásis	3427-



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

			7609
EM IGNEZ MARTINS, PROF. ^a	Av. Marginal, s/nº	Baln. Jequitibá	3424-2002
EM JOSÉ TEIXEIRA ROSAS	Estrada do Rio Preto, Km 07	Rio Preto	5704-3992
EM LEONOR MENDES DE BARROS	Rua Cuba, 180	Jd. Mosteiro	3426-3837
EM LÍDIA MARTHA FERRIELLO GIANOTTI, PROF. ^a	Rua Oscar Pereira da Silva, 70	Chácara Tâmaras	3422-2300
EM LILIAN APARECIDA BORGES PRADO	Rua Jaime Lino dos Santos, 320	Savoy	3427-4271
EM LIONS CLUBE	Rua Joaquim Pedro do Nascimento, 285	Jd. Ivoty	3426-3539
EM LUIZ GONZAGA SILVA FONSECA, PROF.	Avenida Santos, 2100	Nova Itanhaém	3422-2180
EM MARIA APARECIDA SOARES AMÊNDOLA	Avenida Cabuçú, s/nº	V. N. Senhora Sion	3426-3409
EM MARIA CRISTINA DE MACEDO GOMES, PROF. ^a	Rua José Augusto Rodrigues, 30	Pq. Novaro	3426-3259
EM MARIA DA CONCEIÇÃO CARVALHO BATISTA	Rua Ararangaba, 483	Suarão	3427-3639
EM MARIA DA CONCEIÇÃO LUZ, PROF. ^a	Avenida Chile, s/nº	Baln. São Fernando	3425-2020
EM MARIA DA PENHA CORREA SANCHES, PROF. ^a	Avenida Sorocabana, s/nº	Cibratel II	3425-4430
EM MARIA DAS GRAÇAS ALVES SANTOS, PROF. ^a	Rua Leme, 270	Jd. Magalhães	3426-3067
EM MARIA DO CARMO ABREU SODRÉ	Rua Dom José Varoni, 399	V. N. Senhora Sion	3427-1964
EM MARIA GRACIETTE DIAS, PROF. ^a	Rua Antonio Parreira, 202	Belas Artes	3426-7624
EM MARIA PATROCINA CONDOTA, PROF. ^a	Rua P, s/nº	Guapurá	3426-9668
EM NEUSA PINTO FONSECA, PROF. ^a	Rua Arnaldo Marques Carreira, 250	Guapiranga	3426-3810
EM NILDEMAR DE SOUZA OLIVEIRA, PROF.	Rua Aristeu Rodrigues da Silva, s/nº	Guapiranga	3426-7157
EM NOÊMIA SALLES PADOVAN	Rua Emídio Pereira de Castro, s/nº	Guapiranga	3426-5084
EM OLGA LOPES DE MENDONÇA	Rua São Luiz, 136	Baln. Gaivota	3429-2200
EM OSMAR RODRIGUES	Rua Mato Grosso, 597	Baln. Gaivota	3429-1046
EM PEDRINA POMPEU BASTOS	Avenida Coronel Seckler, s/nº	Jd. Coronel	3427-7683
EM SHIRLEY MARIANO ESTRIGA, PROF. ^a	Rua Emídio de Souza, 640	Jd. Oásis	3426-4352



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

EM SILVIA REGINA SCHIAVON MARASCA, PROF. ^a	Avenida Pedro de Toledo, 196	Centro	3426- 5826
EM TIA POMBINHA	Avenida Cabuçú, 1901	V. N. Senhora Sion	3426- 3271
EM WALTER ARDUINI, PROF.	Av. Flácides Ferreira, 1450	Baln. Gaivota	3429- 1184
EM ZULEICA BARROS DE ASSIS	Rua Bias Forte, 205	Jd. Tanise	3427- 3724
EE BENEDITO CALIXTO	Avenida Rui Barbosa, 180	Centro	3422- 3289
EE DAGOBERTO NOGUEIRA DA FONSECA	Rua Padre de Conde, s/nº	Vila Suarão	3422- 4975
EE JON TEODORESCO, PROF.	Avenida Tiradentes, 46	Jardim Mosteiro	3422- 4342
EE JOSÉ ROGÊ ANTONIO DE AFFONSECA FERREIRA	Rua Alfredo Simões Dias, s/nº	Jardim Umarama	3422- 6073
EE JOSÉ CARLOS BRAGA DE SOUZA, DR.	Rua Otacílio Dantas, 1.500	Balneário Savoy	3422- 4973
EE MILTON MARTINS POITENA	Rua Joaquim Pedro Nascimento, s/nº	Jardim Ivoty	3422- 2713
EE ROSÉLIA BRAGA XAVIER, PROF. ^a	Avenida Vereador Armando Ferreira, 913	Balneário Gaivota	3429- 1707
EE SILVIA JORGE POLLASTRINI, PROF. ^a	Rua Prof. ^a Alice de Teixeira Carvalho Saraiva, 32	Belas Artes	3422- 4977

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO - UNIDADES ESCOLARES

NOME DA UNIDADE ESCOLAR	MANHÃ		TARDE		NOITE	
	ENTRADA	SAÍDA	ENTRADA	SAÍDA	ENTRADA	SAÍDA
EM ANA CÂNDIDA EBLING DE OLIVEIRA	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM BENEDITA MATIAS GONÇALVES	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM BERNARDINO DE SOUZA PEREIRA	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM CARLOS AUGUSTO GUIMARÃES DA SILVA, PROF.	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM CELIA MARINA DAL POZZO BORGES	07:00	12:30	13:00	18:00	19:00	23:00
EM DALVA DATI RUIVO, PROF. ^a	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM DIVA DO CARMO ALVES DE LIMA, PROF. ^a	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM DIVANI MARIA CARDOSO, PROF. ^a	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM EDSON BAPTISTA DE ANDRADE, DR.	07:00	11:30	13:00	17:00		



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

EM ELGA REIS, PROF. ^a	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM EUGÊNIA PITTA RANGEL VELOSO, PROF. ^a	07:00	12:30	13:00	18:00	19:00	23:00
EM FILOMENA DIAS APELIAN, PROF. ^a	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM GIOCONDA FAGÁ, PROF. ^a	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM HARRY FORSELL	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM IGNEZ MARTINS, PROF. ^a	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM JOSÉ TEIXEIRA ROSAS	07:00			17:00		
EM LEONOR MENDES DE BARROS	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM LÍDIA MARTHA FERRIELLO GIANOTTI, PROF. ^a	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM LILIAN APARECIDA BORGES PRADO	07:00	11:30	13:00	17:00		
EM LIONS CLUBE	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM LUIZ GONZAGA SILVA FONSECA, PROF.	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM MARIA APARECIDA SOARES AMÊNDOLA	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM MARIA CRISTINA DE MACEDO GOMES, PROF. ^a	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM MARIA DA CONCEIÇÃO CARVALHO BATISTA	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM MARIA DA CONCEIÇÃO LUZ, PROF. ^a	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM MARIA DA PENHA CORREA SANCHES, PROF. ^a	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM MARIA DAS GRAÇAS ALVES SANTOS, PROF. ^a	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM MARIA DO CARMO ABREU SODRÉ	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM MARIA GRACIETTE DIAS, PROF. ^a	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM MARIA PATROCINA CONDOTA, PROF. ^a	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM NEUSA PINTO FONSECA, PROF. ^a	07:00	11:30	13:00	17:00		
EM NILDEMAR DE SOUZA OLIVEIRA, PROF.	07:00	11:30	13:00	17:00		
EM NOÊMIA SALLES PADOVAN	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM OLGA LOPES DE MENDONÇA	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM OSMAR RODRIGUES	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM PEDRINA POMPEU BASTOS	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM SHIRLEY MARIANO ESTRIGA, PROF. ^a	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM SILVIA REGINA SCHIAVON MARASCA, PROF. ^a	07:00	12:30	13:00	18:00		



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

EM TIA POMBINHA	07:00	11:30	13:00	17:00		
EM WALTER ARDUINI, PROF.	07:00	12:30	13:00	18:00		
EM ZULEICA BARROS DE ASSIS	07:00	11:30	13:00	17:00		
EE BENEDITO CALIXTO	07:00	12:20	13:00	18:20	19:00	23:00
EE DAGOBERTO NOGUEIRA DA FONSECA	07:00	12:20	13:00	18:20		
EE JON TEODORESCO, PROF.	07:00	12:20	13:00	18:20	19:00	23:00
EE JOSÉ ROGÊ ANTONIO DE AFFONSECA FERREIRA	07:00	12:20	13:00	18:20	19:00	23:00
EE JOSÉ CARLOS BRAGA DE SOUZA, DR.	07:00	12:20	13:00	18:20	19:00	23:00
EE MILTON MARTINS POITENA	07:00	12:20	13:00	18:20	19:00	23:00
EE ROSÉLIA BRAGA XAVIER, PROF. ^a	07:00	12:20	13:00	18:20	19:00	23:00
EE SILVIA JORGE POLLASTRINI, PROF. ^a	07:00	12:20	13:00	18:20	19:00	23:00

**ANEXO III – DO MEMORIAL DESCRITIVO
RELAÇÃO DE VIAGENS/VEÍCULOS**

1 – Van para Transporte de Passageiros – 09 unidades

Veículo convencional com capacidade para no mínimo 15 lugares destinados aos passageiros.

2 – Microônibus para Transporte de Passageiros – 09 unidades

Veículo convencional com capacidade para 23 ou mais lugares destinados aos passageiros.

3 – Ônibus para Transporte de Passageiros – 26 unidades

Veículo convencional com capacidade para 44 ou mais lugares destinados aos passageiros.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

**ANEXO IV – DO MEMORIAL DESCRITIVO
ROTA/QUILOMETRAGEM/HORÁRIO**

1- O referido anexo encontra-se apensado ao edital em arquivo PDF.

**ANEXO V – DO MEMORIAL DESCRITIVO
ROTAS/ESCOLAS/QUANTIDADE DE ALUNOS**

ANEXO V - RELATÓRIO DAS ROTAS/ QUANTIDADE DE ALUNOS

Nº	LINHA	VEÍCULO/ TIPO	ESCOLA(S)	BAIRRO(S)	PERÍODO(S)	QUANTIDADE MÉDIA DE ALUNOS TRANSPORTADOS POR PERÍODO				K
						MANHÃ	TARDE	NOITE	INTEGRAL	
1	ESPECIAL I	VAN	LEONOR/ DALVA DATTI/ EUGÊNIA PITTA	CABUÇÚ/ NOVA ITANHAÉM/ GUAPURÁ/ SUARÃO	MANHÃ/ TARDE	5	5	0	0	
2	ESPECIAL II	VAN	LEONOR/ MARIA GRACIETTE/ NOÊMIA SALES/ JOSÉ CARLOS BRAGA/ ROGÊ FERREIRA/ DIVA DO CARMO	TÂNISE/ UMUARAMA/ CORONEL/ IEMANJÁ	MANHÃ/ TARDE	6	4	0	0	



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

3	ESPECIAL III	VAN	LEONOR/ EUGÊNIA PITTA/ HARRY FORSSELL	GAIVOTA/ SITIO VELHO/ CIBRATEL/ BELAS ARTES/ OASIS/ GUAPURÁ/ NOVA ITANHAÉM	MANHÃ/ TARDE	5	5	0	0	
4	ESPECIAL IV	VAN	WALTER ARDUÍNE POLLASTRINI/ ROSÉLIA BRAGA	LOTY/ JEQUITIBÁ/ SUARÃO	MANHÃ/ TARDE	5	5	0	0	
5	PEDRINA (EQUITAÇÃO)/ VAN I	VAN	PEDRINA	EQUITAÇÃO/ FAZENDA BARGIÉRI/ PARQUE REAL	MANHÃ/ TARDE	17	14	0	0	
6	NOÊMIA/ ÔNIBUS	ÔNIBUS	NOÊMIA SALES	AMÉRICA/ IEMANJÁ/ CORUMBÁ/ CORONEL/ REAL	MANHÃ/ TARDE	20	15	0	0	
7	AGUAPEÚ (PITTA) COTIA/ VAN	VAN	EUGÊNIA PITTA	COTIA/ VERGARA/ AGUAPEÚ/ TROPICAL	MANHÃ/ TARDE	15	15	0	0	
8	PEDRINA (EQUITAÇÃO)/ VAN II	VAN	PEDRINA	EQUITAÇÃO/ BARGIERI	MANHÃ/ TARDE	16	15	0	0	
9	MAMBÚ/ MICRO	MICRO	JON TEODORESCO/ CARLOS BRAGA/ LUIS GONZAGA/ MARIA DAS GRAÇAS/ EUGÊNIA PITTA/	FAZENDA MAMBU/ ZÉ PRETINHO/ AGUAPEÚ/ VERGARA	MANHÃ/ TARDE	30	26	0	0	
10	RIO PRETO/ MICRO FAZENDA ARARAÚ	MICRO	TEIXEIRA ROSAS	ESTRADA DO RIO PRETO/ PORTEIRA/ FAZENDA ARARAÚ	MANHÃ/ TARDE	0	0	0	32	
11	RIO PRETO/ ÔNIBUS I	ÔNIBUS	TEIXEIRA ROSAS	ESTRADA DO RIO PRETO	MANHÃ/ TARDE	0	0	0	34	
12	RIO PRETO/ ÔNIBUS II	ÔNIBUS	TEIXEIRA ROSAS	ESTRADA DO RIO PRETO	MANHÃ/ TARDE	0	0	0	34	
13	RIO PRETO/ ÔNIBUS III	ÔNIBUS	TEIXEIRA ROSAS	ESTRADA DO RIO PRETO	MANHÃ/ TARDE	0	0	0	32	
14	RIO BRANCO (ALDEIA)/ MICRO	MICRO	MARIA DAS GRAÇAS/ LUIS GONZAGA/ POITENA/ JON TEODORESCO	RIO BRANCO/ VERGARA/ AGUAPEÚ	MANHÃ/ TARDE	30	25	0	0	1
15	OLGA LOPES (PRÉ)/ ÔNIBUS	ÔNIBUS	OLGA LOPES	JD. DAS PALMEIRAS/ BOPIRANGA/ JAMAICA/ MARAMBA/ STA CRUZ/	MANHÃ/ TARDE	15	10	0	0	
16	CONCEIÇÃO LUZ/ BERNARDIDO/ VAN	VAN	CONCEIÇÃO LUZ/ BERNARDINO	JAMAICA/ REGINA BOPIRANGA/ GRANDSP/ TUPY/ CIBRATEL I E II	MANHÃ/ TARDE	15	10	0	0	



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

17	WALTER ARDUÍNE/ ÔNIBUS	ÔNIBUS	WALTER ARDUÍNE	RIO PRETO/ STA CRUZ/ GAIVOTA/ JAMAICA/ PALMEIRAS/ MARAMBÁ	MANHÃ/ TARDE	25	15	0	0	
18	DAGOBERTO/ MARIA DO CARMO/ MICRO	MICRO	DAGOBERTO/ MARIA DO CARMO	LOTY/ RAMINHO/ JD. SUARÃO/ SÃO CAMILO	MANHÃ/ TARDE	40	26	0	0	
19	MARIA DAS GRAÇAS/ MARANATA/ ÔNIBUS	ÔNIBUS	MARIA DAS GRAÇAS/ LUIS GONZAGA	MAMBÚ/ AGUAPEÚ/ VERGARA	MANHÃ/ TARDE	30	26	0	0	
20	CÉLIA MARINA/ ÔNIBUS	ÔNIBUS	CÉLIA MARINA/ ROGÊ FERREIRA	REAL/ CORONEL/ EQUITACÃO/ FAZENDA BARGIERI	MANHÃ/ TARDE	31	25	0	0	
21	MARIA CRISTINA/ ÔNIBUS I	ÔNIBUS	MARIA CRISTINA	EQUITACÃO/ FLUVILA/ ALAMEDAS/ CORONEL	MANHÃ/ TARDE	40	31	0	0	
22	MARIA CRISTINA/ ÔNIBUS II	ÔNIBUS	MARIA CRISTINA	CORONEL/ REAL/ FAZENDA BARGIERI/ PQ. EVELIM	MANHÃ/ TARDE	35	36	0	0	
23	ROSÉLIA MICRO	MICRO	ROSÉLIA BRAGA	PALMEIRAS/ STA CRUZ/ SÃO PEDRO/ RIO PRETO/ GAIVOTA/ MARAMBAIA/ JAMAICA	MANHÃ/ TARDE/ NOITE	20	11	0	0	1
24	FILOMENA (24 MARJOR) ÔNIBUS	ÔNIBUS	FILOMENA	SANTA JULIA/ SÃO FERNANDO/ JD. ANCHIETA/ GUACÍRA/ BOPIRANGA	MANHÃ/ TARDE	20	10	0	0	1
25	FILOMENA (GUACIRA)	ÔNIBUS	FILOMENA	STA JULIA/ SÃO FERNANDO/ TUPY/ BOPIRANGA	MANHÃ/ TARDE	15	15	0	0	
26	FILOMENA (PRAIA)	ÔNIBUS	FILOMENA	REGINA/ JAMAICA/ SANTA JULIA/ BOPIRANGA/ GRANDESP/ TUPY	MANHÃ/ TARDE	15	15	0	0	
27	ROSÉLIA BRAGA (MORRO) MICRO	MICRO	ROSÉLIA BRAGA	GUACIRA/ GAIVOTA/ PALMEIRAS/ EST. RIO PRETO	MANHÃ/ TARDE/ NOITE	10	10	12	0	
28	PEDRINA (CORONEL) ÔNIBUS I	ÔNIBUS	PEDRINA	VILA RICA/ PARQUE EVELIM/ FAZENDA BARGIÉRI/ PARQUE	MANHÃ/ TARDE	40	41	0	0	
29	PEDRINA (CORONEL) ÔNIBUS II	ÔNIBUS	PEDRINA	CURVA DOS ÍNDIOS/ EQUITACÃO/ CAPELINHA/ COUNTRY CLUBE/ FLUVILA	MANHÃ/ TARDE	41	40	0	0	
30	DALVA DATTI/ MICRO	MICRO	DALVA DATTI	LOTY/ LADO PRAIA/ LADO MORRO/ CAMPOS ELÍSEOS/ JEQUITIBÁ/ JD. SUARÃO	MANHÃ/ TARDE	15	5	0	0	
31	ESPECIAL/ ÔNIBUS I	ÔNIBUS	JON TEODORESCO/ MARIA DO CARMO	JD.SUARÃO/ CABUÇÚ/ LOTY	MANHÃ/ TARDE	10	15	0	0	

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

MÁRCIA GALDINO ALVES

Secretária de Educação, Cultura e Esportes.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, EM 18 DE NOVEMBRO DE 2021.

**MARIANA ALGABA SACRAMENTO SOUZA
PREGOEIRA**



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM E A EMPRESA _____, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.307/2020, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2020, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, A FIM DE ATENDER À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM (LOTE 01).

CONTRATO Nº _____.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, de um lado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM, com sede nesta cidade na Av. Washington Luiz nº 75, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.578.498/0001-75, neste ato representada pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes, MARCIA GALDINO ALVES, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade nº 24.400.183-2, e inscrita no CPF/MF sob o nº 248.727.518-92, doravante denominada simplesmente PREFEITURA, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, doravante aqui denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO
OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, A FIM DE ATENDER À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**, em atendimento a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, tudo de acordo com o constante no Processo Administrativo nº 3.307/2020 e no Edital do Pregão Eletrônico nº 52/2020, cujo Memorial Descritivo juntamente com a Planilha de Orçamentos, Cronograma Físico Financeiro e Projetos ficam fazendo parte deste instrumento, para todos os fins e efeitos legais, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA DO
REGIME DE EXECUÇÃO

O serviço será executado sob o regime de preço unitário.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA **DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O preço total do serviço ora contratado é de R\$ _____, que a PREFEITURA pagará à CONTRATADA no prazo de até 30 (trinta) dias após apresentação da correspondente Nota Fiscal/Fatura.

O atraso nos pagamentos devidos à CONTRATADA sujeitará a PREFEITURA ao pagamento de juros de mora à razão de 1% (um por cento) ao mês.

O preço ora contratado poderá ser reajustado a cada período de 12 (doze) meses contados da data de apresentação da proposta, de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas econômicas (IPC/FIPE).

CLÁUSULA QUARTA DO **PRAZO**

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da ordem de serviço expedida pelo órgão competente, admitida a sua prorrogação a critério das partes e em consonância com o que estabelece a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA **DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

A execução do objeto deste contrato será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, ficando vedada a sua cessão ou transferência a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

CLÁUSULA SEXTA **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação do orçamento municipal vigente: nº 02.13.02.12.361.0008.2056.3.3.90.39 e 02.13.02.12.361.0008.2056.3.3.90.39.

CLÁUSULA SÉTIMA **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a:



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

I - cumprir integralmente o objeto e prazo deste contrato, devendo, para tanto, dispor de bens e pessoal necessário à sua execução;

II - designar preposto, para representá-la na execução do contrato;

III - assumir total responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto contratado;

IV - responsabilizar-se inteiramente por todo e qualquer acidente que, por si, seus prepostos e empregados causar, em virtude de dolo, negligência, imprudência ou imperícia, respondendo por todos os danos a que, eventualmente, der causa ao Município ou a terceiros;

V - fornecer, sempre que solicitado pela PREFEITURA, informações detalhadas sobre assuntos pertinentes ao objeto contratual;

VI - reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais empregados.

CLÁUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

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

I - fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as diretrizes edemaís informações necessárias à sua execução;

II - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;

III - exercer a fiscalização do serviço por técnicos especialmente designados.

CLÁUSULA NONA DAS PENALIDADES

Sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, havendo inadimplência, inexecução ou irregularidade na execução do objeto deste contrato, a CONTRATADA ficará ainda sujeita às seguintes penalidades:



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

I – Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, para as quais tenha o Contratado concorrido diretamente;

II – Multa, a ser aplicada nas seguintes proporções:

a) pelo atraso injustificado na prestação de serviços ou na entrega do objeto do Contrato, correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento) do valor da obrigação não cumprida;

b) após o período máximo de 10 (dez) dias sem que sejam executados os serviços contratados, caracterizar-se-á o descumprimento total ou parcial do Contrato;

c) sem prejuízo, persistindo a inexecução parcial ou total na realização do objeto deste Contrato, a contratada ficará sujeita ainda a aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor da obrigação não cumprida, podendo, ainda, ser rescindido o termo contratual firmado entre as partes;

d) a recusa da licitante vencedora em assinar o Contrato no prazo previsto neste Edital, caracterizará o descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa no montante de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

II - suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA pelo prazo de 2 (dois) anos;

III – declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, nos casos de atos ilícitos ou falta grave, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Itanhaém, a qual será concedida sempre a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela PREFEITURA à CONTRATADA ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

A multa prevista neste instrumento não tem caráter compensatório e, assim, o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pela PREFEITURA, a qualquer tempo, independentemente de ação ou notificação prévia, judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

I - subcontratação total ou parcial do seu objeto, sem a prévia e expressa autorização da PREFEITURA;



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

II - paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à PREFEITURA;

III - se a CONTRATADA deixar de cumprir quaisquer das cláusulas ou condições estatuídas no presente instrumento;

IV - decretação de falência ou dissolução da CONTRATADA;

V - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato.

A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos da PREFEITURA, em caso de rescisão administrativa, nos termos do que dispõe o artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DO REGIME JURÍDICO CONTRATUAL

O presente instrumento contratual é regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94 e por outras leis posteriores, em todas as suas disposições.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes do presente contrato, as partes elegem, desde já, o Foro da Comarca de Itanhaém, Estado de São Paulo, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, de perfeito acordo, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o assinam, para que surtam todos os efeitos legais.

Itanhaem, xx, de xxxx, de 2.021. __

MARCIA GALDINO ALVES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1: _____ 2: _____
Nome: _____ Nome: _____
RG: _____ RG: _____



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM

CONTRATADO:

CONTRATO Nº

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

OBJETO:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 261.170.218-79 RG: 25.187.198-8 SSP/SP

Data de Nascimento: 12/12/1977

Endereço residencial completo: Rua Telmo Diz, nº246- Casa 65, Vila São Paulo

E-mail institucional Prefeito@itanhaem.sp.gov.br

E-mail pessoal: tcervantes@terra.com.br

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Marcia Galdino Alves

Cargo: Secretária Municipal de Educação,

Cultura e Esportes

CPF: 248.727.518-92 RG: 24.400.183-2SSP/SP

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço comercial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado:

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



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

RESOLUÇÃO Nº 02/2008

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU CONTRATO OU ATO JURÍDICO
ANÁLOGO E/OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU
COMPLEMENTAR

ORGÃO OU ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM

TERMO DO CONTRATO Nº

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

MODALIDADE: PREGÃO

OBJETO:

Responsável da Prefeitura

Nome	MARCIA GALDINO ALVES
Cargo	Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes
RG. Nº	RG nº 24.400.183-2/CPF 248.727.518-92
Endereço Residencial	
Endereço Comercial	Av. Washington Luiz nº 75 – Centro – Itanhaém -SP – CEP 11740-000
Telefone	
e.mail pessoal	
e.mail comercial	

Responsável da Contratada

Nome	
Cargo	
CPF:	
Endereço Residencial	
Endereço Comercial	
Telefone	
e.mail pessoal	
e.mail	



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itanhaém- SP.

CNPJ Nº: 46.578.498/0001-75

CONTRATADO:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, A FIM DE ATENDER À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM

VALOR (R\$):

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

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

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL:



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

ANEXO III

Pregão Eletrônico N°. ____/2020

DECLARAÇÃO

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

Local e Data

(a): _____
Nome e Número da Identidade do declarante



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

ANEXO IV

Pregão Eletrônico Nº. ____/2020

D E C L A R A Ç Ã O

(Nome _____ da _____ empresa)

_____, CNPJ nº. _____, Sediada (endereço completo) _____, declara, sob as penas da Lei, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. (conforme Lei nº. 9.854/99).

Cidade - UF, _____ de _____ de 2021.

(nome e número da identidade do declarante)



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Fornecedor:

Cnpj:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

E-mail:

Pelo presente formulamos proposta comercial para a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Transporte Escolar dos alunos da rede municipal de ensino, pelo período de 12 (doze) meses, a fim de atender à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes da Prefeitura Municipal de Itanhaém, de acordo com as especificações e quantitativos estimados constantes do Anexo I, e com as demais condições do edital que rege a presente licitação, com o qual acordamos todos os termos, nos seguintes termos:

Lote

Item	Produto	Unid.	Qdt	Valor Total Médio
01	19.1328.0004 - SERVIÇO DE TRANSPORTE DE ALUNOS VAN	KM	195.000	
02	19.1328.0005 - SERVIÇO DE TRANSPORTE DE ALUNOS MICROÔNIBUS	KM	166.400	
03	19.1328.0006 - SERVIÇO DE TRANSPORTE DE ALUNOS ÔNIBUS	KM	359.720	

Valor total para o Lote nº. ____ : R\$ _____ (_____).

Condições de Pagamento: ____ (____) dias.

Prazo de Validade da Proposta: ____ (____) dias.

Prazo de entrega: ____ (____) dias.

Data base: ____/____/2020

Conta para Depósito:

Banco / Agência / Número da Conta

Nome e Qualificação do Representante legal que assinará a Ata de Registro de Preços:

RG:

CPF:

Estado Civil:

Nacionalidade:

Cargo:

CARIMBO DE CNPJ

____ (local), ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do Representante Legal



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(esta declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes, juntamente com o credenciamento)

A empresa _____ declara,
sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

(cidade), ____ de _____ de 2021.

(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante)

Nome :

R.G. :

Cargo:



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(esta declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes, juntamente com o credenciamento)

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n. _____, por intermédio de seu Representante Legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no Edital de PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/2019, sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

OBS: 1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.

1. () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

2. () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

Caso assinalada a opção (1) ou (2), DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

(cidade), ____ de _____ de 2021.

Representante legal

Nome:

RG:

CPF:

1) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2006.

2) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte falsa ou inverídica sujeitará a licitante às penalidades previstas neste Edital, bem como, às demais sanções penais cabíveis.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

ANEXO VIII

CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

**(emitido pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes da Prefeitura Municipal de Itanhaém;
deverá ser entregue juntamente com o Credenciamento)**

ATESTO que o representante legal do licitante _____, interessado em participar do Pregão Presencial nº ____/____, Processo nº ____/____, realizou nesta data visita técnica nas instalações da Prefeitura Municipal de Itanhaém bem como seus prédios e unidades externas, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços, acerca dos locais em que serão executados os serviços, sobretudo, em relação à tensão elétrica constante das dependências da CONTRATANTE.

(assinatura e identificação do responsável da Prefeitura Municipal de Itanhaém)

Nome :

R.G. :

Cargo:

(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante)

Nome :

R.G. :

Cargo: