



# 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2020 PROCESSO Nº 3.307/2020

**TORNA-SE PÚBLICO QUE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM-SP**, Estado de São Paulo, com sede nesta cidade na Av. Washington Luiz nº 75, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.578.498/0001-75, **REALIZARÁ LICITAÇÃO** na **MODALIDADE PREGÃO**, na **FORMA ELETRÔNICA**, do **TIPO MENOR PREÇO DO LOTE ÚNICO** e **MODO DE DISPUTA ABERTO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decretos Municipais nºs. 2268/05, 2279/05 e 2283/05, e as exigências estabelecidas neste Edital, **PARA EFETUAREM O TRANSPORTE ESCOLAR CONTÍNUO DOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO ESPECIAL E ENSINO MÉDIO, DA REDE MUNICIPAL.**

A sessão de processamento do citado PREGÃO será conduzida pelo Pregoeiro Oficial e respectiva Equipe de Apoio, devidamente designados pela Portaria nº 51/2022, de 23 de maio de 2022, constante nos autos do processo.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** menor preço global

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 31/03/2023.

**HORÁRIO:** 10h00m. (horário de Brasília - DF).

**LOCAL:** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

**OBTENÇÃO DO EDITAL COMPLETO:** a partir das 10h00min do dia 20/03/2023, na Internet no endereço eletrônico: <https://www2.itanhaem.sp.gov.br/licitacoes-2023> ; e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br); Anexo I/Projeto Base: <https://bitly.com/oJOWrv> - link direto do site da Prefeitura Municipal de Itanhaém

Todas as fases referentes a este procedimento licitatório serão realizadas pela Internet no endereço eletrônico: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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.



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

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.

1.3. Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no Portal de Compras do Governo Federal e as constantes deste Edital e de seus Anexos, prevalecerão as últimas.

1.4. 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.

### 2 - DO OBJETO

2.1. O presente pregão visa à **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR CONTÍNUO PARA ATENDER À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM-SP PARA 200 (DUZENTOS) DIAS LETIVOS POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA TRANSPORTAR OS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO ESPECIAL E ENSINO MÉDIO, DE SUAS RESIDÊNCIAS OU PONTOS DE EMBARQUES ATÉ OS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO, E VICE-VERSA, POR MENOR PREÇO DO LOTE ÚNICO e modo de disputa aberto, nos termos da legislação vigente, atendendo às especificações contidas no Anexo I-Projeto Básico e demais anexos a este Edital.**

2.2. O Contrato vigorará pelo prazo de 12(doze) meses a contar da emissão da Ordem de Serviço.

**2.2.1 - O início efetivo de operação será 30 (trinta) dias corridos após a emissão da ordem de serviço expedido pelo órgão competente.**

2.3. Os quantitativos e descritivos técnicos são de responsabilidade da Secretaria solicitante do certame, no caso a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes e encontram-se no ANEXO 1- Projeto Básico/Termo de Referência que poderá ser acessado através do endereço eletrônico: <https://bityli.com/oJ0Wrv> - link direto do site da Prefeitura Municipal de Itanhaém.

### 3–DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foi aprovado o orçamento para o exercício de 2023, as necessárias dotações orçamentárias no valor previsto de **R\$ 13.315.079,65 (treze milhões trezentos e quinze mil e setenta e nove reais e sessenta e cinco centavos)**, na classificação abaixo:

|   |
|---|
| Dotação EDUCAÇÃO nº 02.13.02.12.361.0008.2056.3.3.90.39 |
|---|



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

### 4 - FORMALIZAÇÕES DE CONSULTAS

**4.1.** 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.

**4.2.** 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](mailto:pregao@itanhaem.sp.gov.br).

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

**4.2.2** - 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.

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

**4.4** - 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.

### 5 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**5.1.** Poderão participar da LICITAÇÃO sociedades empresárias brasileiras, isoladas, que documentalmente comprovem, nos termos do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, suas condições de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste EDITAL, que possuem por objeto social a atividade de transporte de passageiros, e que estejam previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico – o Banco do Brasil S/A.

**5.2.** Será vedada a participação de:

**5.2.1.** Empresas que estão sob processo de falência, concordata ou em recuperação judicial ou extrajudicial, exceto quando atenderem aos itens 5.11 ou 5.12;

**5.2.2.** Tenham sido declaradas inidôneas de acordo com o previsto no inciso IV do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 por Órgão ou Entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Distrito Federal, Estadual ou Municipal, e que não tenha sua idoneidade restabelecida até a abertura da licitação;

**5.2.3.** Sociedades empresárias cujos dirigentes, gerentes, sócios ou controladores, responsáveis técnicos ou legais sejam dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela Licitação, enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

**5.2.4.** Sociedades empresariais que tenham em seu quadro societário ou laboral servidores desta Prefeitura, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município,



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

inclusive da Administração indireta, bem como quaisquer pessoas que mantenham vínculos na forma do art. 9º da Lei Federal no 8.666/93, do art. 56-A da Lei Orgânica do Município de Itanhaém;

**5.2.5.** 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;

**5.2.6.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**5.2.7.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

**5.2.8.** Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);

**5.2.9.** Pessoa Física.

**5.2.10.** Cujas atividades sociais não sejam pertinentes e compatíveis com os objetos deste Edital.

**5.3.** Não será permitida a participação de empresas reunidas em Consórcio, pelas seguintes razões: (i) porte da operação e dos investimentos, que não exige o consórcio de empresas para mitigação de riscos ou viabilidade de alavancagem de recursos; (ii) inexistência, no objeto da concessão, de atividades que exijam a reunião de empresas com distintas experiências, complementares para a prestação do serviço; (iii) redução dos custos administrativos proporcionada por operação isolada; (iv) necessidade de coordenação dos serviços prestados e o porte do serviço concedido, adequado para a operação por um único ente; (v) ampliação da competitividade do certame, dado que a reunião de empresas em consórcio reduz potencialmente o número de licitantes.

**5.4.** Não será permitida a participação de Cooperativas em razão de manifesta evidência de relação de subordinação entre os profissionais alocados para execução dos serviços e a cooperativa, ou seja, devido a necessidade de subordinação jurídica entre o Concedente e a Concessionária bem como de pessoalidade e habitualidade.

**5.5.** Não será admitida a participação de ONG, OSCIP ou Cooperativa, qualquer que seja sua forma de constituição, conforme Súmula 281 do TCU.

**5.6.** 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.

**5.7.** 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.

**5.8.** 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.



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**5.9.** Os interessados poderão participar do procedimento licitatório por intermédio de sua matriz ou filial, desde que cumpram as condições exigidas para o cadastramento e a habilitação, bem como as exigências constantes deste Edital e de seus Anexos.

**5.10.** Sendo a proponente microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedores individuais, aplicar-se-á o disposto nas Leis Complementares nº 123 de 14/12/2006 e nº 147, de 07/08/2014, regulamentado pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06/10/2015, devendo a proponente apresentar declaração formal de que se enquadrar na referida condição para fins de se valer das condições de favorecimento estabelecidas na legislação.

**5.11.** Para o caso de empresas em recuperação judicial, para participação é exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**5.12.** Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial, durante a fase de habilitação, deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital.

## 6 – DO CREDENCIAMENTO

**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.** Os interessados em representar o licitante durante o procedimento licitatório, deverão se credenciar perante a Comissão de Licitação, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida;

**6.2.1.** Instrumento de Procuração, outorgada pelo administrador com poderes definidos no respectivo ato constitutivo, ou outro documento que evidencie os poderes do outorgante, que comprove poderes para praticar todos os atos referentes ao certame, realizar ou assinar declarações de qualquer natureza inerentes ao certame, inclusive para interpor, transigir, recorrer e desistir de recurso, formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “licitacoes-e”.

**6.2.2.** 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.

**6.2.3.** A não indicação de procuradores ou a incorreção do instrumento de mandato não levará à inabilitação da licitante, porém a impedirá de se manifestar durante as sessões, cabendo ao



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

não credenciado, tão somente, o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

**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(ão) 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 (ão) fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

**6.4.** Os aplicativos “licitacoes-e” pode ser acessado através dos endereços eletrônicos [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Governo, diretamente em [www.governo-e.com.br](http://www.governo-e.com.br) ou [www.licitacoes-e.com.br](http://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.



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

6.9. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

6.10. 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.

6.11. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### 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 subseqüente 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](http://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. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente através do Sistema Eletrônico no Portal [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) até a data e horário estabelecido na inicial, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública. Em sua proposta eletrônica o licitante deverá informar:

8.1.1. O preço total do lote único para o qual pretende concorrer, de acordo com o **Anexo I – Projeto Básico**, 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 de preço deverá ser apresentada conforme modelo indicado no Anexo V e Anexo IX.

8.1.3. O valor da proposta deverá ser expresso em Real (R\$) com 02 (duas) casas decimais e apresentar o valor unitário do lote único por extenso.

8.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Projeto Básico, vedada a identificação da 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](http://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** não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados 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.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.

**8.2.3.** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**8.2.4.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico e demais Anexos a este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**8.2.5.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

**8.4.** 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.

**8.5.** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e em seus Anexos.

**8.6.** Os documentos que compõem a proposta do Licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**8.7.** Os documentos complementares à proposta, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, serão encaminhados pelo Licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo fixado pelo Pregoeiro, que não será inferior a 2 (duas) horas.



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

### 9. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

**9.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo do edital e no sistema eletrônico neste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas para o Lote.

**9.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Projeto Básico.

**9.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**9.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**9.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**9.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

**9.5.1.** Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o Pregoeiro e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é legalmente vedado.

**9.6.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**9.6.1.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado.

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

**9.7.** Os lances ofertados serão referentes ao valor total do Lote do Pregão, com no máximo duas casas decimais para os valores unitários e duas casas decimais para valores totais do lote único, sendo desprezadas as demais.

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

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

**9.10.** 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.

**9.11.** 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



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

**9.12.** 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.

**9.12.1.** 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.

**9.12.2.** Encerrada a etapa de lances, se o melhor lance não tiver sido ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver lance apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior àquele, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) O sistema convocará a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada dentre aquelas enquadradas na condição prevista no caput deste subitem (9.12) para, no prazo de até 5 (cinco) minutos, ofertar valor inferior ao melhor lance.
- b) Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte mencionada no inciso anterior deixar de oferecer valor inferior, o sistema convocará as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no caput deste subitem (9.12), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c) Na hipótese de todas as microempresas ou empresas de pequeno porte enquadradas na condição do caput deste subitem (9.12) deixarem de ofertar valor inferior, o Pregoeiro convocará o Licitante ofertante do melhor lance, dando-se prosseguimento à sessão pública.
- d) Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte ofertar valor inferior ao melhor lance, o Pregoeiro a convocará, dando prosseguimento à sessão pública.

**9.12.3.** O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do Licitante na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**9.12.4.** O Licitante que se declarar microempresa ou empresa de pequeno porte para fins de obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e não possuir tal condição ficará sujeito à sanção administrativa prevista neste Edital, sem prejuízo da responsabilização em outras esferas.

**9.12.5.** O procedimento listado nos incisos do subitem 9.12 deste Edital será promovido pelo Pregoeiro, observada a ordem classificatória, sempre que o Licitante ofertante do melhor lance for desclassificado, inabilitado ou excluído deste Pregão.



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**9.12.6.** Na hipótese de o melhor lance ter sido ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte ou na hipótese de o melhor lance não ter sido ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte e não haver oferta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, o Pregoeiro convocará o Licitante ofertante do melhor lance, dando-se prosseguimento à sessão pública.

**9.13.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado o melhor preço, ressalvadas as hipóteses em que a redução possa comprometer a exequibilidade da proposta final ofertada.

**9.13.1.** O Pregoeiro poderá suspender a sessão para que o Licitante ofertante do melhor lance possa avaliar a possibilidade de redução do último valor ofertado.

**9.14.** A proposta deverá identificar o Licitante, e ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada por seu Representante Legal ou Procurador.

**9.15.** 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).

**9.15.1.** 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.

**9.16.** 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.

**9.16.1.** 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.

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

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

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

**9.20.** A falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

**9.21.** 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br). O Julgamento de Habilitação do classificado será publicado



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

no Diário Oficial do Estado de São Paulo, facultada sua disponibilidade na *internet* através do endereço eletrônico [www.itanhaem.sp.gov.br](http://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 apresentarem vícios insanáveis;

**10.2.2.** que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

**10.2.3.** omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**10.2.4.** que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

**10.2.5.** que apresentarem mais de uma marca para o Lote Único 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.

**10.3.2.** Havendo indícios de inexequibilidade dos valores ofertados, será instaurada diligência para que o Licitante ofertante da melhor proposta possa, no prazo fixado pelo Pregoeiro:

a) Comprovar sua exequibilidade, apresentando justificativas e/ou documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade dos valores ofertados; ou

b) Ajustar os valores ofertados, observando como limite máximo o valor ofertado na proposta e, se for o caso, justificativas para os ajustes realizados.

**10.3.3.** Havendo indícios de excessividade dos valores unitários ofertados, será instaurada diligência para que o Licitante ofertante da melhor proposta possa, no prazo fixado pelo Pregoeiro:

a) Apresentar justificativas para os valores ofertados e/ou os documentos que comprovem a razoabilidade dos valores ofertados; ou

b) Reduzir os valores unitários que tenham apresentado indícios de excessividade, apresentando a proposta readequada e, se for o caso, as justificativas para os ajustes realizados.

**10.3.4.** Os documentos apresentados pelo Licitante ofertante da melhor proposta, a título de ajuste dos valores ofertados ou de comprovação de sua exequibilidade ou não-excessividade, serão encaminhados para análise da Equipe Técnica do Setor Competente da Prefeitura Municipal de Itanhaém afim de que possa emitir o competente parecer.

**10.4.** Recusada a proposta, o Pregoeiro convocará o próximo colocado, observadas as disposições relativas ao direito de preferência previstas neste Edital

**10.5.** Aceita a proposta ou adotada a opção prevista no subitem 10.3.2 ou 10.3.3, o Pregoeiro passará à análise de habilitação, por intermédio da apreciação das informações previamente encaminhadas pelo 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

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

**10.7.** 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.

**10.8.** 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, em conformidade com o item 9.12.2.

**10.9.** 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.

**10.10.** 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.

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

**10.12.** 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.** Disposições Gerais

**11.1.1.** A documentação exigida abaixo, relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverá ser apresentada por todos os Licitantes.

**11.1.2.** As certidões exigidas para a habilitação dos Licitantes emitidas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas válidas pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da data de sua emissão.

**11.1.3.** Serão admitidas certidões obtidas pela internet, desde que tenham sido emitidas por SITES oficiais e que o documento contenha indicação do site em que poderá ser verificada a autenticidade da informação.

**11.1.4.** A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**11.1.5.** O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no subitem 16.3 do edital.

**11.2.** Constituem motivos para inabilitação 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

- 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. Não cumprimento dos requisitos de habilitação.
- 11.3. Os documentos deverão ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.
- 11.3.1. A não observação do item acima não será motivo de inabilitação do licitante.

### 11.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 11.4.1. 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;
- 11.4.2. Cópia autenticada do ato constitutivo (no caso de sociedades civis) acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 11.4.3. Para as Microempresas ou empresas de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 11.4.4. Instrumento Particular de Mandato (Procuração) com firma reconhecida em cartório, ou Instrumento Público de Mandato, outorgando expressamente poderes para a prática de todos os atos pertinentes à licitação, nos casos em que o Licitante for representado por Procurador.
- 11.4.5. Os licitantes deverão apresentar declaração de que não há fato impeditivo na habilitação.

### 11.5. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 11.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), comprovando situação ativa.
- 11.5.2. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais, expedidas pela Secretaria da Receita Federal.
- 11.5.3. Certidão de Prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo à sede do LICITANTE, na forma da lei.
- 11.5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários.



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**11.5.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais inscritos em Dívida Ativa) da sede da licitante, expedida conforme regramento do respectivo Estado para participação em licitações públicas.

**11.5.6.** Prova de regularidade perante o Sistema de seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa Débito ou CPD-EN Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa.

**11.5.7.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

**11.5.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT) ou certidão positiva de débitos trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

**11.5.9.** 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.

**11.5.10.** 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.

**11.5.11.** As Certidões, cujo prazo de validade tenha expirado antes da data do encerramento desta licitação, deverão ser atualizadas e anexadas ao Certificado, devendo uma cópia destas ser encaminhada ao Setor de Cadastro para a atualização do Certificado.

### **11.6. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**11.6.1.** 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 dalei.

**11.6.2.** 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.

**11.6.3.** O Balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação na forma da lei. As demais empresas deverão apresentar o Balanço certificado por contador, registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando expressamente o número do Livro Diário e folha em que o Balanço se acha regularmente transcrito.



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**11.6.4.** Considera-se exercício social o período indicado no artigo 1.078, inciso I, do Código Civil, independentemente da opção da sociedade pela adoção de SPED Eletrônico.

**11.6.5.** No caso de Escrituração Digital – SPED, deverá apresentar o Balanço Patrimonial extraído do sistema, juntamente com o recibo de entrega de livro digital e requerimento de autenticação de livro digital, que comprove a boa situação financeira da empresa.

**11.6.6.** Prova de possuir Capital Social subscrito e devidamente registrado, de, no mínimo, 10% do valor estimado da contratação, qual seja, de **R\$ 1.331.507,96** (Um milhão, trezentos e trinta e um mil quinhentos e sete reais e noventa e seis centavos), observando a Súmula nº 37 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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.

**11.6.7.** Demonstrativo em papel timbrado da empresa e assinado por seu representante legal, comprovando a boa situação financeira da licitante que será verificada através dos índices: Índice de Liquidez Geral (LG) ou (LT), Liquidez Corrente e de Solvência Geral (SG), os quais deverão ser calculados e apresentados pelas licitantes, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

### Índice de Liquidez Geral (LG) ou (LT):

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

### Índice de Liquidez Corrente (LC):

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

### Índice de Solvência Geral (SG):

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passível Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**11.6.8.** Será considerada como portadora de boa situação financeira, a Licitante que obtiver:

- Índice de Liquidez Geral (LG) que não poderá ser inferior a 1,10;
- Índice de liquidez Corrente (LC) que não poderá ser inferior a 1,10;
- Índice de Solvência Geral (SG), que não poderá ser superior a 0,50.



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

- a) os índices contábeis para a demonstração econômico-financeira das licitantes se justificam por serem os usuais utilizados neste tipo de licitação (concorrência do serviço de transporte de passageiros).
- b) não serão aceitas fórmulas alternativas para os índices contábeis, reservando-se, ainda, à Prefeitura Municipal de Itanhaém, o direito de reclassificar contas, se necessário for, de acordo com a legislação vigente.
- c) Os índices serão calculados sempre com duas casas decimais, arredondando-se as frações para o centésimo mais próximo, superior ou inferior.

**11.6.9.** Os Índices acima deverão ser demonstrados pela Licitante, mediante memória de Cálculo e quadros abaixo, assinada pelo proprietário, sócios ou procuradores da empresa, devidamente registrados em cartório.

QUADRO 1

| Item | Grupo e Contas           | Valor (R\$) |
|------|--------------------------|-------------|
| 1    | ATIVO                    |             |
| 1.1  | Ativo Circulante         |             |
| 1.2  | Ativo Total              |             |
| 1.3  | Realizável a Longo Prazo |             |
| 2    | PASSIVO                  |             |
| 2.1  | Passivo Circulante       |             |
| 2.2  | Passivo Não Circulante   |             |
| 2.3. | Exigível a Longo Prazo   |             |

QUADRO 2

| Índice                 | Índice Calculado |
|------------------------|------------------|
| Liquidez Corrente (LC) |                  |
| Liquidez Geral (LG)    |                  |
| Solvência Geral (SG)   |                  |

**11.6.10.** 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.



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**11.6.11.** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, referente a recuperação judicial e/ou extrajudicial, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, e apresentar despacho judicial quanto à desobrigação de apresentação de documentos fiscais, conforme Lei federal, em conformidade com os itens 5.11 e 5.12 desse Edital.

### **11.7. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**11.7.1.** Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de **Capacidade Técnica Operacional**, em nome da Licitante, expedido pela Administração Pública Direta ou Indireta, ou pessoa jurídica de direito privado, que comprovem a realização de atividade anterior pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da licitação, demonstrando a aptidão inequívoca do Licitante para realização do objeto licitado.

**11.7.1.2.** Considera-se atividade pertinente, em características compatíveis, qualquer atividade de transporte de passageiros em serviço público municipal, intermunicipal, interestadual ou internacional ou em serviço privado autorizado de fretamento contínuo.

**11.7.1.3.** 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, assim entendido:

- a) Comprovação de, no mínimo, frota operacional de 22 veículos para o transporte de passageiros;

**11.7.1.4.** Admitir-se-á a soma de experiências em nome da Licitante em mais de um atestado, desde que os serviços tenham sido prestados ao mesmo tempo.

**11.7.1.5.** No caso de serviço público, os atestados deverão ser fornecidos pelo Poder Público a quem a Licitante preste ou tenha prestado serviços.

**11.7.1.6.** No caso de serviço particular de fretamento contínuo, os atestados poderão ser fornecidos pela pessoa jurídica pública ou privada a quem os serviços estejam sendo ou tenham sido prestados.

**11.7.2.** Os atestados deverão ser firmados por pessoa que efetivamente responda civilmente pela empresa declarante, como seu diretor, sócio-gerente ou, no caso de Poder Público, pelo responsável legal pelos serviços, devendo o signatário estar claramente identificado (nome e função).

**11.7.3.** Só serão aceitos atestados que sejam redigidos de forma clara e de fácil interpretação, para que sirvam de comprovação de capacidade técnica da Licitante, que faça referência expressa às características do serviço executado direta e unicamente por esta.

**11.7.4.** Os atestados deverão conter, necessariamente, informações que atendam claramente o contido no objeto do presente Edital, constando no mínimo, as seguintes informações:

- a) Local de prestação do serviço;
- b) Tipo de serviço;



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

c) Período de prestação dos serviços

d) Quantidade da frota operante na prestação do serviço, para cada mês de operação.

**11.7.5.** Na hipótese da Licitante apresentar atestado(s) relativo(s) a serviços executados em consórcios, tal(is) atestado(s) deverá(ão) apontar a participação da empresa no consórcio, e se houver, as variações ao longo do tempo, sendo que a participação será multiplicada pelos quantitativos informados no Atestado.

**11.7.6.** Não será aceita a comprovação de experiência técnica-operacional mediante documento emitido pelo próprio interessado ou por quem possa, direta ou indiretamente, ser beneficiário dessa comprovação.

### **11.8. DA VISITA TÉCNICA**

**11.8.1** 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.** Para que a Prefeitura possa lavrar antecipadamente o “Atestado de Visita”, a empresa deverá solicitá-lo mediante requerimento efetuado por seu representante legal, das 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 LUCIANO DIAS SANTOS), ou através do email [transporteescolar@educaita.com.br](mailto:transporteescolar@educaita.com.br). Para tanto, a licitante deverá mencionar o nome do representante da empresa que realizará a visita técnica.

**11.8.3.** 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.

**11.8.4.** O licitante que optar por não realizar a visita técnica 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 PROJETO BÁSICO - Anexo 1, deste Edital.

### **11.9. DAS DECLARAÇÕES DA LICITANTE**

**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.



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**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 apazada 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.

**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 180 (cento e oitenta) dias da entrega da proposta.

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

**11.15.** 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.**



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**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 e-mail [pregao@itanhaem.sp.gov.br](mailto: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 contrarrazões 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 subscritos 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 as 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.

### 13. DO CONTRATO

**13.1.** A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar do Lote Único 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.



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**13.1.2.** 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.

**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.



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**13.13.** As alterações contratuais obedecerão ao disposto na Lei Federal nº8.666/1993.

**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 Contratado deverá, obrigatoriamente, a cada medição processada, apresentar Nota Fiscal à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes referente aos serviços executados.

**14.2.** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes 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 Nota Fiscal, 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.

**14.5.1.** O pagamento do preço contratado será efetuado por crédito em conta corrente em agência do Banco indicada pelo contratado.

**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.



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**14.8.** Será considerado como período de medição, o abrangido pelo primeiro e último dia de cada mês, e o valor correspondente será calculado de acordo com metodologia constante do item 15.1.5.

### 15 – DO PREÇO E DO REAJUSTE

**15.1.** A licitante deverá propor o preço por quilometro percorrido do Lote Único a ser contratado, que não poderá ser superior a **R\$ 21,70(vinte e um reais e setenta centavos)**, conforme estabelecido na PLANILHA DE CUSTO OPERACIONAL-ANEXO 1 deste Edital, calculada pela Prefeitura do Município de Itanhaém.

**15.1.1.** O valor de referência global do contrato, conforme demonstrado na Planilha de Custo Operacional (Projeto Básico/Termo de Referência-Anexo 1), é de **R\$ 13.315.079,65 (treze milhões trezentos e quinze mil e setenta e nove reais e sessenta e cinco centavos)**.

**15.1.2.** O preço proposto constituirá a única e completa remuneração do custo por quilometro rodado indicado no item 15.1, e deverá contemplar todos os custos com mão-deobra, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais, financeiros e demais despesas, inclusive B.D.I. - Benefícios e Despesas Indiretas – do contratado, nada mais podendo ele pleitear a título de pagamento, reembolso ou remuneração em razão do contrato, de sua celebração e cumprimento, relativamente àquele preço ofertado.

**15.1.3.** A licitante vencedora deverá apresentar a composição de custos do preço proposto, conforme planilha modelo do Anexo IX, contendo os elementos discriminados na Planilha de Custo Operacional do Capítulo 4, do Anexo 1-Projeto Básico, de composição do preço apurado no orçamento de referência da Prefeitura.

**15.1.4.** A licitante vencedora deverá apresentar também o “Demonstrativo da Apuração do Custo Mensal por Tipo de Veículo”, conforme Anexo IX, e devidamente demonstrado no Capítulo 4 -Planilha de Custo Operacional, do Anexo 1-Projeto Básico.

**15.1.5.** O preço mensal a ser pago ao Contratado corresponderá à soma dos custos variáveis atribuídos para cada veículo em função da quilometragem percorrida, somado ao custo fixo, acrescido dos devidos encargos, conforme se apresenta no “Demonstrativo de Apuração do Custo Mensal” – Anexo IX do Edital, de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = [\text{Custo Fixo} + (\text{QVan15} \times \text{VVan15} + \text{QVan24} \times \text{VVan24} + \text{QÔnibus44} \times \text{VÔnibus44})] \times \text{Encargos}$$

**R** = Remuneração Mensal do Lote Único

**Custo Fixo** = corresponde ao custo fixo total do valor ofertado para o Lote Único

**QVan15** = quilometragem mensal percorrida do veículo 15 lugares

**QVan24** = quilometragem mensal percorrida do veículo 24 lugares

**QÔnibus44** = quilometragem mensal percorrida do veículo 44 lugares



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**VVan15** = valor fixo por quilometro rodado para veículo 15 lugares, ofertado pela Licitante Vencedora.

**VVan24** = valor fixo por quilometro rodado, para veículo 24 lugares, ofertado pela Licitante Vencedora.

**VÔnibus 44** = valor fixo por quilometro rodado, do veículo de 44 lugares, ofertado pela Licitante Vencedora.

**Encargos** = conforme valores atribuídos na Proposta de Preço da licitante (ISS, INSS, RPS).

**15.1.6.** As composições dos custos das parcelas fixas correspondentes ao veículo e ao preço unitário do quilômetro percorrido encontram-se na planilha constante do **Anexo I-Projeto Básico** / Capítulo 4.

**15.1.7.** Durante o prazo de vigência do contrato, a parcela da remuneração correspondente ao veículo poderá diminuir ou aumentar de acordo com a quilometragem percorrida do veículo, conforme discriminado na Planilha de Custos Operacionais e valor do quilometro ofertado pela licitante.

**15.2.** Os preços contratados poderão ser reajustados 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) na categoria transporte.

**15.3.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de 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 inicial do contrato.

**15.4.** 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 implicar a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**15.5.** 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.

**15.6.** 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.

**15.7.** 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.



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**15.8.** 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.

**15.8.1.** 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 neste Edital ou em apresentar os documentos referidos nos itens 11.4 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.

**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, além das sanções previstas no Capítulo IV, Seção II, da Lei Federal n.º 8.666/93, 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), incidente sobre o valor da medição do mês correspondente.

b) multa de 1,0% (um por cento) incidente sobre o valor da medição do mês correspondente, toda vez que constatado que o veículo não se encontra em condições adequadas de higiene, limpeza (interna e externa) e conservação.



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

- c) multa de 5,0% (cinco por cento) incidente sobre o valor da medição do mês correspondente, quando o motorista e/ou monitor dirigir-se ao usuário de forma desrespeitosa, recusar-se a percorrer o itinerário previsto, ou, ainda, não executar a contento o serviço que lhe foi determinado.
- d) multa de 3,0% (três por cento) incidente sobre o valor da medição do mês correspondente, por inexecução temporária e injustificada dos serviços ou por motivo não aceito pela PREFEITURA, até o limite máximo de 05 (cinco) por ano, após o que a não prestação dos serviços configurará inexecução parcial do contrato e motivará sua rescisão, além da aplicação das demais penalidades cabíveis.
- e) 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, com a aplicação de multa de 2,5% (dois e meio por cento) do valor do contrato correspondente à parte não executada do ajuste.
- f) multa de 5,0% (cinco por cento) do valor do contrato pela inexecução total da avença.
- g) 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 5% (cinco 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, consequentemente 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.



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**16.9.** O contratado estará sujeito à rescisão imediata do contrato, além da aplicação das demais penalidades cabíveis, se constatado pela fiscalização:

**16.9.1.** o uso inadequado do veículo, ou sua utilização para fins diferentes do definido neste contrato;

**16.9.2.** a alteração física, psicológica ou mental (embriagado, dopado etc.) do condutor e/ou monitor, que possa trazer riscos para si mesmo e para outrem;

**16.9.3.** a realização, pelo condutor ou pelo monitor, de propaganda político partidária de qualquer espécie;

**16.9.4.** a distribuição, pelo condutor ou pelo monitor, ou utilização do veículo para tanto, de qualquer material publicitário que não seja solicitado pela PREFEITURA;

**16.9.5.** a recusa do contratado, por qualquer razão, de completar a capacidade prevista do veículo com as crianças indicadas pela respectiva unidade de ensino; e,

**16.9.6.** a prática de qualquer ato ou omissão pelo contratado que possam causar prejuízo à PREFEITURA, seja de cunho econômico-financeiro, legal ou moral.

### **17. DA FROTA, MONITORAMENTO E DISPOSIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**\*As nomenclaturas utilizadas nesse Edital, acerca dos veículos utilizados para prestação do serviço, deverá ser considerada, para garantir a maior abrangência e competitividade. Os veículos contidos no Anexo I/Projeto Base serviram apenas para parâmetro do estudo feito pela empresa Memphis.**

**17.1.** A frota de veículos que deverá ser utilizada na prestação dos serviços de transporte escolar é composta de 55 veículos, sendo:

- a) 22 (vinte e dois) veículos de 15 lugares;
- b) 17 (dezessete) veículos de 24 lugares, e;
- c) 16 (dezesseis) veículos com 44 lugares.

A tabela a seguir apresenta a lotação máxima das tipologias veiculares adotadas no projeto, bem como o número de pessoas da tripulação (motorista e assistente/monitor) e o número máximo de alunos que podem ser transportados, devidamente sentados e em segurança, por veículo, em conformidade com o CTB.

Lotação Máxima por tipo de veículo

| Tipo de Veículo    | Lotação        |                                     |                          |
|--------------------|----------------|-------------------------------------|--------------------------|
|                    | Lotação Máxima | Tripulação<br>(Motorista e monitor) | Lotação<br>Máxima Alunos |
| VAN (Micro-ônibus) | 15             | 2                                   | 13                       |
| VAN (Micro-ônibus) | 24             | 2                                   | 22                       |
| Midi-ônibus        | 44             | 2                                   | 42                       |

Fonte: Manual do Fabricante de Veículos Automotores/Elaborado por Memphis Engenharia e Consultoria, 2022



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**17.1.2.** A idade máxima dos veículos para 15 e 24 lugares é de 7 anos e a idade máxima do veículo 44 lugares é de 10 anos.

**17.1.3.** A idade média da frota não poderá ser superior a 5 anos.

**17.1.4.** Todos os veículos vinculados a prestação dos serviços deverão obedecer aos artigos 135, 136 e 137 do Código de Trânsito Brasileiro-CTB.

Os veículos devem possuir, além de todos os equipamentos obrigatórios, comuns aos veículos da mesma espécie previstos no Código de Trânsito Brasileiro-CTB e Resolução do Conselho Nacional de Trânsito:

- i. Registro como veículo de passageiros, classificado na categoria aluguel;
- ii. Lanterna de luz branca, fosca ou amarela, disposta nas extremidades da parte superior direita, e de luz vermelha nas extremidades da parte superior traseira;
- iii. 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;
- iv. Limitadores de abertura dos vidros corrediços, de no máximo dez centímetros;
- v. Dispositivos próprios para a quebra ou remoção de vidros em caso de acidente;
- vi. Assentos com, no mínimo, trinta centímetros de largura, para cada criança com até doze anos de idade incompletos;
- vii. Distância de, no mínimo, vinte e três centímetros entre os assentos;
- viii. Cinto de segurança em boas condições e para todos os passageiros, conforme segue:
  - a) Para o condutor deverá ser do tipo três pontos, com ou sem retrator;
  - b) Para os passageiros poderá ser do tipo três pontos, com ou sem retrator, ou do tipo sub abdominal.
- ix. Uma grade separando os alunos da parte onde fica o motor;
- x. **Seguro contra acidentes;**
- xi. Obrigatoriamente registrador de velocidade (tacógrafo), que é um aparelho instalado no painel do veículo para registro da velocidade e paradas do veículo em um disco de papel. Os discos devem ser trocados todos os dias e guardados pelo período de seis meses, porque serão exibidos ao DETRAN por ocasião de vistoria especial;
- xii. 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; e
- xiii. 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.

Será admitida a utilização de faixa adesiva em substituição à pintura (item xiii), 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.

Todo veículo que transporta alunos deve ter uma autorização especial, expedida pela Divisão de Fiscalização de Veículos e Condutores do DETRAN ou pela Circunscrição Regional de Trânsito (Ciretran). A autorização deve estar fixada na parte interna do veículo, em local visível.



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

Além das vistorias normais no DETRAN, o veículo que transporta alunos precisa fazer mais duas vistorias especiais (uma em janeiro e outra em julho), para verificação específica dos itens de segurança para transporte escolar.

Os veículos deverão ter no máximo 10 (dez) anos, e sempre que ultrapassada a idade estabelecida, a Contratada deverá substituí-los.

**17.2. Os condutores dos veículos deverão observar as regras estabelecidas no artigo 138 do CTB.**

**17.2.1. Ter idade superior a vinte e um anos;**

**17.2.2. Ser habilitado na categoria D;**

**17.2.3. Não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses;**

**17.2.4. Ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN.**

**17.2.5.** Os condutores de transporte escolar devem apresentar, previamente, certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos, junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização (artigo 329 do CTB).

**17.3.** Para proporcionar a melhoria do controle da frota e veículos à serviço da Administração, deverá ser implantado pelo Contratado, serviço de monitoramento veicular via internet em toda a frota.

**17.3.1.** Deverão ser instalados em todos os veículos módulos rastreador e sem comodato ou locação, para o rastreamento e monitoramento de veículos via satélite com transmissão de dados na tecnologia GPS/GSM/GPRS, com software de gerenciamento via web integrando logística e Gerenciamento de frota, incluindo licença de uso de software, configurações, capacitação, suporte técnico e garantia de funcionamento.

**17.3.2.** O equipamento deverá operar com as seguintes funcionalidades:

a) Tela inicial configurável de acordo com a necessidade da Prefeitura;

b) Idioma do sistema em Português;

c) Visualização individual, parcial e global de todos os veículos no mapa;

d) Base cartográfica que tenha todos os bairros e vias do município;

e) Indicação de todo o trajeto/rota – Google Maps;

f) Total de rastreadores ativos;

g) Ícone do veículo onde rastreador se encontra;

h) Identificação e Descrição de cada veículo;

i) Coordenadas GPS;

j) Localização atual com endereço ou ponto de referência;

k) Hodômetro;

l) Permitir a identificação da data e dos horários do início e término de cada trecho percorrido, por deslocamento efetuado, identificando assim, a jornada de trabalho de cada veículo;



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

- m) Permitir a identificação das distâncias percorridas por cada veículo/deslocamento efetuado/trecho percorrido;
- n) Permitir a extração da quilometragem via GPS;
- o) Relatórios gerenciais do veículo com, no mínimo: velocidade média, velocidade máxima, paradas, distâncias percorridas, identificação de cada veículo, identificação do deslocamento/rota (local de início e término) efetuado por cada veículo, com a identificação de pontos dos caminhos percorridos/rastreamento de rotas; identificação da data e dos horários do início e término de cada trecho percorrido, por deslocamento efetuado, identificando assim, a jornada de trabalho de cada veículo; identificação das distâncias percorridas por cada veículo/deslocamento efetuado/trecho percorrido; extração da quilometragem via GPS, controle de CNH do condutor, dentre outras.
- p) Identificação do condutor e monitor;
- q) Atualização das informações a cada 30 segundos;
- r) Identificações dos veículos com ícones específicos para facilitar a visualização no mapa: Veículo de 15 lugares, Veículo de 24 lugares, Veículo 44 lugares e demais veículos que vierem a ingressar na prestação do serviço.
- s) O sistema web deve ser dinâmico, que permita a adição de parâmetros de controle de acordo com os critérios do usuário.

**17.3.3.** A Contratada deverá disponibilizar à Prefeitura Municipal de Itanhaém, acesso ao sistema de rastreamento e monitoramento, em tempo real, que possibilite o acompanhamento do serviço.

**17.3.4.** O Sistema de monitoramento e rastreamento deverá emitir relatórios de indicadores da prestação do serviço, a critério da Prefeitura.

**17.3.5.** Para assegurar a continuidade dos serviços prestados, nos casos de roubo, furto, sinistro ou avaria mecânica do veículo, o Contratado deverá indicar outro veículo para o transporte das crianças, observada a capacidade máxima registrada no CRLV.

**17.4.** Com o mesmo objetivo de evitar a solução de continuidade dos serviços, deverá ser permitida, excepcionalmente e pelo período máximo de 15 (quinze) dias, em caso de comprovado impedimento do condutor, por motivo de força maior, a indicação de condutor substituto para a prestação eventual e temporária dos serviços contratados, mediante prévia e expressa autorização da Prefeitura.

**17.4.1.** Na hipótese prevista neste item, o condutor substituto deverá atender a todas as exigências constantes do Projeto Básico/Termo de Referência, bem como deste Edital, especialmente que seja detentor de Certificado de Registro Municipal de Condutor – CRMC.

**17.4.2.** A substituição prevista não transfere ao condutor substituto as responsabilidades do CONTRATADO, que será o único responsável, tanto em relação à Prefeitura como a terceiros, pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais, não se formando qualquer relação entre a Prefeitura e o condutor substituto.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

- 18.1.** 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.
- 18.2.** 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.
- 18.3.** 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.
- 18.4.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.5.** 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.
- 18.6.** 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.
- 18.7.** 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.
- 18.8.** 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.
- 18.9.** A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 18.10.** 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.
- 18.11.** 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.
- 18.12.** Fica designado o foro da Comarca de Itanhaém para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

### **19. DOS ANEXOS**

**18.1.** Constituem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

**Anexo I** – Projeto Básico;



**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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)**

**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

**Anexo IX** – Planilha de Apropriação de Custos Operacionais e Demonstrativo da Apuração do Custo Mensal



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

### ANEXO I

A visualização e o download do **Anexo I/Projeto Básico** será através do link:

<https://bityli.com/oJOWrv> - link direto do site da Prefeitura Municipal de Itanhaém

\*As nomenclaturas contidas nesse Edital, acerca dos veículos utilizados para prestação do serviço, será a considerada, para garantir a maior abrangência e competitividade. Os veículos contidos no Anexo I/Projeto Base serviram apenas para parâmetro do estudo feito pela empresa Memphis.

| NOMENCLATURA EDITAL | NOMENCLATURA ANEXO I/PROJETO BASE |
|---------------------|-----------------------------------|
| Veículo 15 lugares  | Micro-ônibus (Van 15 lugares)     |
| Veículo 24 lugares  | Micro-ônibus (Van 24 lugares)     |
| Veículo 44 lugares  | Midi ônibus (Van 44 lugares)      |



## 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](http://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 XXX/2022, PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2022, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR CONTÍNUO 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 ÚNICO).

#### CONTRATO Nº XXXXXXXX.

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 nº75, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº46.578.498/0001-75, 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 \_\_\_\_\_, portadora da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrita no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, doravante aqui denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e acordado o seguinte:

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR CONTÍNUO 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



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

MUNICIPAL DE ITANHAÉM, tudo de acordo com o constante no Processo Administrativo nº 3.307/2020 e no Edital do Pregão Eletrônico nº 52/2020, cujo Projeto Básico/Termo de Referência juntamente com a Planilha de Custos Operacionais e respectivo Custo por Quilômetro Percorrido ofertado e Demonstrativo de Apuração do Custo Mensal, ficam fazendo parte deste instrumento, para todos os fins e efeitos legais, independentemente de transcrição.

**1.1.1.** 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.

1.2. Os serviços deverão ser executados obedecendo, rigorosa, fiel e integralmente a todas as exigências, normas, especificações e condições constantes do EDITAL e do Projeto Básico/Termo de Referência, bem como os relatórios de julgamento da Licitação, e respectivo termo de adjudicação, produzidos pelo CONTRATANTE.

1.3. Fica obrigada a CONTRATADA a manter vigentes, durante a decorrência do CONTRATO e de suas prorrogações, todas as condições de habilitação e qualificação demonstradas no correr do Pregão e, ainda, nos termos da sua proposta.

1.4. Os documentos referidos na cláusula antecedente também passam, juntamente com sua proposta, a constituir parte integrante deste CONTRATO, para todos os fins e efeitos, como se nele estivessem transcritos.

1.5. A prestação dos serviços citados no “caput” desta cláusula compreende:

i. Operação do serviço de transporte escolar do Município de Itanhaém.

ii. Disponibilização, manutenção, remoção, guarda, abastecimento, limpeza e conservação, de acordo com os melhores procedimentos técnicos, dos veículos integrantes da frota do Lote Único, nos termos do ANEXO I – Projeto Básico, sendo, 22 Veículos 15 lugares, 17 Veículos de 24 lugares e 16 Veículos de 44 lugares;

iii. Implantação de sistema de rastreamento de veículos via satélite com transmissão de dados na tecnologia GPS/GSM/GPRS, com software de gerenciamento via web integrando logística e Gerenciamento de frota, incluindo licença de uso de software, configurações, capacitação, suporte técnico e garantia de funcionamento.

iv. Disponibilização à Prefeitura do Município de Itanhaém de acesso ao Sistema de Rastreamento e Monitoramento da Frota, *on line*, possibilitando a efetiva gestão do serviço.



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

v. Execução e manutenção de programas de treinamento e capacitação dos funcionários da empresa no exercício das atividades direta ou indiretamente relacionadas à prestação do serviço de transporte escolar;

vi. Demais obrigações decorrentes da PROPOSTA apresenta da pela CONTRATADA, do EDITAL ou da legislação municipal, estadual ou federal aplicável, assegurado o equilíbrio econômico do CONTRATO.

1.6. As rotas de transporte escolar determinadas para serem executadas pela Contratada serão organizadas pela Prefeitura, cujas especificações serão expressas através de Ordem de Serviço de Operação-OSO.

1.6.1. A relação das rotas a serem operadas a partir do início da operação dos serviços, nos termos do Projeto Básico (Anexo 1) Integrante do Edital PE nº 52/2020 serão definidos na Ordem de Serviço Inicial.

1.7. A Contratada poderá contratar com terceiros o desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares ao serviço contratado mediante prévia autorização da Prefeitura.

1.7.1. A contratação de terceiros não configurará o instituto da sub-rogação, nem acarretará nenhum vínculo do contratado e seus prepostos com a Contratante.

## 2. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS

2.1. 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.

2.1.1. O contrato poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, em conformidade com o Art. 57 da Lei 8.666/93, limitado a 60 meses.

2.2. O início efetivo de operação será 30 (trinta) dias corridos após a emissão da ordem de serviço expedido pelo órgão competente.

2.2.1. No prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos antes do vencimento do prazo estabelecido no item 2.2, a CONTRATADA deverá contar com frota nas quantidades estabelecidas em sua proposta técnica, a qual integra este CONTRATO, e recursos humanos integralmente disponíveis, atendendo, nesses quesitos, todas as exigências



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

estabelecidas no Edital e seus respectivos Anexos, para fins de inspeção e fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de Itanhaém.

**2.3.** A CONTRATADA obriga-se a manter, a partir do início da prestação do serviço, os veículos de sua frota com observância das idades média e máxima admitidas e demais dispositivos regulamentares definidos no ANEXO I-Projeto Básico e Edital.

a) A quantidade de veículos da frota contratual estabelecida poderá ao longo da execução deste CONTRATO ser alterada a critério da Prefeitura Municipal, para melhor atendimento aos alunos observado o equilíbrio econômico deste CONTRATO.

b) Havendo necessidade de ampliação ou redução da frota ou de alteração na sua especificação, a CONTRATADA será notificada por escrito pela Prefeitura com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

c) O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado, na ocorrência de fatos supervenientes devidamente justificados e apresentados à Prefeitura, bem como reduzido, em nome do interesse público, havendo condições para tanto, mediante acordo.

### 3. DO REGIME DE EXECUÇÃO, PREÇO E VALOR DO CONTRATO

**3.1.** Os serviços de transporte escolar prestados pela Contratada serão remunerados pelo valor do custo por quilometro percorrido para o Lote Único, apresentado em sua Planilha de Custos Operacionais e apurados conforme Demonstrativo de Apuração de Custo Mensal.

**3.2.** O serviço será executado sob o regime de preço unitário por quilômetro percorrido considerando as rotas estabelecidas e as tipologias veiculares vinculadas ao serviço.

**3.3.** O valor global do CONTRATO para 200 dias letivos, é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), que corresponde ao somatório do custo fixo e custo variável de cada tipologia veicular, consignado na Proposta de Preço do CONTRATADO, de acordo com a quilometragem percorrida de cada veículo nas rotas estabelecidas no Projeto Básico (Anexo 1 do Edital, acrescidos dos respectivos encargos. O preço do quilômetro por tipo de veículo é dado no item 3.4 abaixo.



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

- 3.4.** A CONTRATADA fará jus à justa remuneração pelos serviços prestados, nos termos da proposta de preço e no Demonstrativo de Apuração do Custo Mensal (Anexo IX do Edital), parte integrante desse Contrato, qual seja:

| <b>Demonstrativo da Apuração do Custo Mensal</b> |                   |                 |              |
|--|-------------------|-----------------|--------------|
| <b>Custo Variável</b>                            | <b>Quilômetro</b> | <b>Vr. Unit</b> | <b>Valor</b> |
| _____  | _____             | (a)             | -            |
| _____  | _____             | (b)             | -            |
| _____  | _____             | (c)             | -            |
|  | -                 |                 | -            |
| <b>Custo Fixo</b>                                |                   |                 |              |
|  |                   |                 | _____        |
| <b>Custo Total (G2)</b>                          |                   | (d)             | -            |
| <b>Encargos</b>                                  |                   |                 |              |
| Tributos (NSS+ISS)                               |                   |                 | _____        |
| RPS - Remuneração Por Serviço Prestado           |                   | -               | -            |
| <b>VALOR TOTAL MÊS</b>                           |                   |                 | -            |

Legenda:

- (a) Custo unitário do veículo de 15 lugares
- (b) Custo unitário do veículo de 24 lugares
- (c) Custo unitário do veículo de 44 lugares
- (d) Custo Fixo Total Mensal

- 3.4.1.** O preço mensal a ser pago ao Contratado corresponderá à soma dos custos variáveis atribuídos para cada veículo em função da quilometragem percorrida, somado ao custo fixo, acrescido dos devidos encargos, conforme se apresenta no “Demonstrativo de Apuração do Custo Mensal” – Anexo IX do Edital, de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = [\text{Custo Fixo} + (\text{QVan15} \times \text{VVan15} + \text{QVan24} \times \text{VVan24} + \text{QÔnibus44} \times \text{VÔnibus44})] \times \text{Encargos}$$

R = Remuneração Mensal do Lote Único

Custo Fixo = corresponde ao custo fixo total do valor ofertado para o Lote Único



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

QVan15 = quilometragem mensal percorrida do veículo 15 lugares

QVan24 = quilometragem mensal percorrida do veículo 24 lugares

QÔnibus44 = quilometragem mensal percorrida do veículo 44 lugares

VVan15 = valor fixo por quilometro rodado para veículo 15 lugares, ofertado pela Licitante Vencedora.

VVan24 = valor fixo por quilometro rodado, para veículo 24 lugares, ofertado pela Licitante Vencedora.

VÔnibus 44 = valor fixo por quilometro rodado, do veículo de 44 lugares, ofertado pela Licitante Vencedora.

Encargos = conforme valores atribuídos na Proposta de Preço da licitante (ISS, INSS, RPS).

**3.5.** Por motivo de interesse público relevante, a Prefeitura poderá:

- a) aumentar ou reduzir a quantidade de atendimentos (alunos transportados);
- b) alterar os itinerários das rotas;
- c) acréscimo ou supressão de frota;
- d) alterar a tecnologia veicular com a inclusão de veículos acessíveis;
- e) ampliar o número de rotas;

**3.5.1.** As alterações e/ou modificações listadas acima, serão implementadas desde que assegurado o equilíbrio econômico do contrato, em conformidade com as regras editalícias, Projeto Básico-Anexo 1 e legislações vigentes.

**3.6.** Para fins do presente CONTRATO, entende-se por REMUNERAÇÃO justa aquela que, em cumprimento ao equilíbrio econômico do CONTRATO, propicie o custeio, ao menos, dos seguintes fatores:

- a) Custos operacionais diretos e indiretos;
- b) Investimentos para a prestação dos serviços, em especial, as inerentes aos sistemas tecnológicos (rastreamento);



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

- c) custos de depreciação sobre todos os bens envolvidos na prestação dos serviços, compatível com os prazos e com o regime de depreciação;
- d) Remuneração de todo o capital amortizável empregado para a execução dos serviços, direta ou indiretamente, como por exemplo: frota, máquinas, sistemas eletrônicos, ferramentas, equipamentos e almoxarifado, dentre outros;
- e) Despesas com encargos tributários e sociais, despesas administrativas e demais despesas e custos previstos ou autorizados;

**3.7.** O preço apresentado pelo Contratado constitui a única e completa remuneração do custo por quilometro rodado e contempla todos os custos com mão-de obra, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais, financeiros e demais despesas, inclusive B.D.I. - Benefícios e Despesas Indiretas – do contratado, nada mais podendo ele pleitear a título de pagamento, reembolso ou remuneração em razão do contrato, de sua celebração e cumprimento, relativamente àquele preço ofertado.

#### 4. DO REAJUSTE

**4.1.** Os preços contratados poderão ser reajustados 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) na categoria transporte.

4.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de 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 inicial do contrato.

4.3. 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 implicar a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

4.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela Contratada, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico do contrato, por meio de apresentação de planilha(s)



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

detalhada(s) de custos – Planilha de Custos Operacionais e Demonstrativo de Apuração de Custo Mensal (Anexo IX do Edital), 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.

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

4.4.2. 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.

4.4.3. 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.

### 5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**5.1.** O Contratado deverá, obrigatoriamente, a cada medição processada, apresentar Nota Fiscal à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes referente aos serviços executados, a qual será, validada ou rejeitada.

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

5.2. O pagamento à CONTRATADA será efetuado até o 30º (trigésimo) dia a partir da data de entrega da Nota Fiscal, 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.

5.2.1. O pagamento do preço contratado será efetuado por crédito em conta corrente em agência do Banco indicada pelo 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

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

5.4. 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) na categoria de transporte do período, além dos juros moratórios à razão de 1% (um por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

5.4.1. O termo inicial para a contagem da correção monetária e juros de mora mencionados no item anterior (5.4) incidirá a partir do primeiro dia útil subsequente àquele em que o pagamento deveria ter sido efetuado.

5.4.2. A apresentação das notas fiscais/faturas com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento - mencionado no item 5.2 - por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

5.5. Será considerado como período de medição, o abrangido pelo primeiro e último dia de cada mês, e o valor correspondente será calculado de acordo com metodologia constante do item 3.4.1.

## 6. DO CONTRATO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

- 6.4.** 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.
- 6.5.** Cabe também à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, elaborar normas e baixar orientações visando à exata execução do contrato.
- 6.6.** 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.
- 6.7.** Não serão aceitas invocações de desconhecimento como elemento impeditivo do correto e integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.
- 6.8.** 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.
- 6.9.** 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.
- 6.10.** 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.



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

- 6.11.** 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.
- 6.12.** 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.
- 6.13.** 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.
- 6.14.** As alterações contratuais obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 8.666/1993.
- 6.15.** As especificações do objeto e a proposta da Contratada serão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.
- 6.16.** O(s) contratado(s) não se eximirá(ão) das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

## 7. 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.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 8.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- I. cumprir integralmente o objeto e prazo deste contrato, devendo, para tanto, dispor de bens, equipamentos e pessoal necessário à sua execução;
- II. executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações da Contratante;



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)**

- III. Cumprir os horários programados para cada rota fixada;
- IV. Cumprir a legislação Municipal – Portarias, Decretos, etc.
- V. Submeter os veículos a vistorias técnicas quando determinada pelo órgão de trânsito do município;
- VI. Manter os veículos sempre limpos e em condições de segurança, com equipamentos, acessórios e todos os demais itens em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB;
- VII. Manter, durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação compatível com as obrigações assumidas;
- VIII. Tratar com cortesia os alunos e os agentes de fiscalização do Contratante;
- IX. Manter o serviço em funcionamento, substituindo o veículo em serviço por outro sempre que se fizer necessário;
- X. Proceder ao embarque dos alunos nos locais determinados pela Contratante;
- XI. designar preposto, para representá-la na execução do contrato;
- XII. assumir total responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto contratado;
- XIII. 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;
- XIV. fornecer, sempre que solicitado pela PREFEITURA, informações detalhadas sobre assuntos pertinentes ao objeto contratual;
- XV. reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar em vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais empregados.
- XVI. Proceder às alterações dos itinerários/rotas e horários, a pedido da Prefeitura, assim como executar eventual itinerário não descrito no presente edital, quando se relacionar a atividades extra-curriculares a critério da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, com a consequente repactuação das alterações e dos valores acordados, quando for necessário;
- XVII. Arcar com as despesas referentes aos serviços do objeto da presente licitação, inclusive os tributos municipais, estaduais e federais incidentes sobre os serviços prestados.



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**8.2.** Os veículos da Contratada não poderão transitar em outros trajetos conduzindo alunos, salvo com autorização escrita da contratante.

### 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

- I. fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as diretrizes e demais informações necessárias à sua execução;
- II. Fiscalizar permanentemente, por meio da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, a prestação do serviço contratado;
- III. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;
- IV. Intervir na prestação de serviço, nos casos e condições previstos em lei, no EDITAL e no CONTRATO;
- V. Homologar reajustes e proceder à revisão ordinária e extraordinária do preço pactuado na forma da Proposta Comercial do Contratado, do EDITAL e seus ANEXOS, deste CONTRATO, das Leis Federais nº 8.666/1993, nº 12.587/012 e demais disposições legais regulamentares aplicáveis;
- VI. efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- VII. Extinguir a prestação dos serviços nos casos previstos em lei e no CONTRATO;
- VIII. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais da concessão;
- IX. Zelar pela boa qualidade do serviço, apurando e solucionando queixas e reclamações dos alunos;
- X. Sugerir novas providências visando a melhoria e fiel execução da prestação dos serviços;
- XI. Modificar, unilateralmente, as disposições regulamentares do serviço para melhor adequação ao interesse público e aos alunos, respeitado o equilíbrio econômico do CONTRATO, os requisitos das Leis Federais nº 8.666/93, nº 12.587/12, Código de Trânsito Brasileiro e legislação municipal;
- XII. Remunerar o CONTRATADO, de acordo com o número de veículos disponibilizados, pela prestação de serviços extraordinários.

### 10. DAS 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

10.1. Sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a88 da Lei Federal nº8.666/93, havendo inadimplência, inexecução ou irregularidade na execução do objeto deste contrato, a CONTRATADA ficará ainda sujeita às seguintes penalidades:

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:

- h) pelo atraso injustificado na prestação dos serviços contratado correspondente à 1% (um por cento) por dia de atraso, limitado a 10% (dêz por cento), incidente sobre o valor da medição do mês correspondente.
- i) multa de 1,0% (um por cento) incidente sobre o valor da medição do mês correspondente, toda vez que constatado que o veículo não se encontra em condições adequadas de higiene, limpeza (interna e externa) e conservação.
- j) multa de 5,0% (cinco por cento) incidente sobre o valor da medição do mês correspondente, quando o motorista e/ou monitor dirigir-se ao usuário de forma desrespeitosa, recusar-se a percorrer o itinerário previsto, ou, ainda, não executar a contento o serviço que lhe foi determinado.
- k) multa de 3,0% (três por cento) incidente sobre o valor da medição do mês correspondente, por inexecução temporária e injustificada dos serviços ou por motivo não aceito pela PREFEITURA, até o limite máximo de 05 (cinco) por ano, após o que a não prestação dos serviços configurará inexecução parcial do contrato e motivará sua rescisão, além da aplicação das demais penalidades cabíveis.
- l) 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, com a aplicação de multa de 2,5% (dois e meio por cento) do valor do contrato correspondente à parte não executada do ajuste.
- m) multa de 5,0% (cinco por cento) do valor do contrato pela inexecução total da avença.
- n) 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 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

II-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;

III – 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.

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

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

10.3. 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.

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

10.5. 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.

10.6. O contratado estará sujeito à rescisão imediata do contrato, além da aplicação das demais penalidades cabíveis, se constatado pela fiscalização:

10.6.1. o uso inadequado do veículo, ou sua utilização para fins diferentes do definido neste 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

10.6.2. a alteração física, psicológica ou mental (embriagado, dopado etc.) do condutor e/ou monitor, que possa trazer riscos para si mesmo e para outrem;

10.6.3. a realização, pelo condutor ou pelo monitor, de propaganda político partidária de qualquer espécie;

10.6.4. a distribuição, pelo condutor ou pelo monitor, ou utilização do veículo para tanto, de qualquer material publicitário que não seja solicitado pela PREFEITURA;

10.6.5. a recusa do contratado, por qualquer razão, de completar a capacidade prevista do veículo com as crianças indicadas pela respectiva unidade de ensino; e,

16.9.6. a prática de qualquer ato ou omissão pelo contratado que possam causar prejuízo à PREFEITURA, seja de cunho econômico-financeiro, legal ou moral.

### 11. DO MONITORAMENTO DA FROTA E DISPOSIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

**11.1.** Para proporcionar a melhoria do controle da frota e veículos à serviço da Administração, deverá ser implantado pelo Contratado, serviço de monitoramento veicular via internet em toda a frota.

11.1.1. Deverão ser instalados em todos os veículos módulos rastreadores em comodato ou locação, para o rastreamento e monitoramento de veículos via satélite com transmissão de dados na tecnologia GPS/GSM/GPRS, com software de gerenciamento via web integrando logística e Gerenciamento de frota, incluindo licença de uso de software, configurações, capacitação, suporte técnico e garantia de funcionamento.

11.1.2. O equipamento deverá operar com as seguintes funcionalidades:

- t) Tela inicial configurável de acordo com a necessidade da Prefeitura;
- u) Idioma do sistema em Português;
- v) Visualização individual, parcial e global de todos os veículos no mapa;
- w) Base cartográfica que tenha todos os bairros e vias do município;
- x) Indicação de todo o trajeto/rota – Google Maps;



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

- y) Total de rastreadores ativos;
- z) Ícone do veículo onde rastreador se encontra;
- aa) Identificação e Descrição de cada veículo;
- bb) Coordenadas GPS;
- cc) Localização atual com endereço ou ponto de referência;
- dd) Hodômetro;
- ee) Permitir a identificação da data e dos horários do início e término de cada trecho percorrido, por deslocamento efetuado, identificando assim, a jornada de trabalho de cada veículo;
- ff) Permitir a identificação das distâncias percorridas por cada veículo/deslocamento efetuado/trecho percorrido;
- gg) Permitir a extração da quilometragem via GPS;
- hh) Relatórios gerenciais do veículo com, no mínimo: velocidade média, velocidade máxima, paradas, distâncias percorridas, identificação de cada veículo, identificação do deslocamento/rota (local de início e término) efetuado por cada veículo, com a identificação de pontos dos caminhos percorridos/rastreamento de rotas; identificação da data e dos horários do início e término de cada trecho percorrido, por deslocamento efetuado, identificando assim, a jornada de trabalho de cada veículo; identificação das distâncias percorridas por cada veículo/deslocamento efetuado/trecho percorrido; extração da quilometragem via GPS, controle de CNH do condutor, dentre outras.
- ii) Identificação do condutor e monitor;
- jj) Atualização das informações a cada 30 segundos;
- kk) Identificações dos veículos com ícones específicos para facilitar a visualização no mapa: Veículo de 15 lugares, Veículo de de 24 lugares e Veículo de 44 lugares e demais veículos que vierem a ingressar na prestação do serviço.
- ll) O sistema web deve ser dinâmico, que permita a adição de parâmetros de controle de acordo com os critérios do usuário.

11.1.3. A Contratada deverá disponibilizar à Prefeitura Municipal de Itanhaém, acesso ao sistema de rastreamento e monitoramento, em tempo real, que possibilite o acompanhamento do serviço.

11.1.4. O Sistema de monitoramento e rastreamento deverá emitir relatórios de indicadores da prestação do serviço, quais sejam,



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

11.2. Para assegurar a continuidade dos serviços prestados, nos casos de roubo, furto, sinistro ou avaria mecânica do veículo, o Contratado deverá indicar outro veículo para o transporte das crianças, observada a capacidade máxima registrada no CRLV.

11.3. Com o mesmo objetivo de evitar a solução de continuidade dos serviços, deverá ser permitida, excepcionalmente e pelo período máximo de 15 (quinze) dias, em caso de comprovado impedimento do condutor, por motivo de força maior, a indicação de condutor substituto para a prestação eventual e temporária dos serviços contratados, mediante prévia e expressa autorização da Prefeitura.

11.3.1. Na hipótese prevista neste item, o condutor substituto deverá atender a todas as exigências constantes do Projeto Básico/Termo de Referência, bem como deste Edital, especialmente que seja detentor de Certificado de Registro Municipal de Condutor – CRMC.

11.3.2. A substituição prevista não transfere ao condutor substituto as responsabilidades do CONTRATADO, que será o único responsável, tanto em relação à Prefeitura como a terceiros, pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais, não se formando qualquer relação entre a Prefeitura e o condutor substituto.

## 12. DA RESCISÃO

**12.1.** 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;
- 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.



## 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**12.2.** Constituem motivos para rescisão do contrato as hipóteses especificadas no art. 78, da Lei nº. 8.666/93.

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

### 13. DO FORO

**13.1.** Para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias de correntes 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.

**13.2.** 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.

Itanhaém, xx, de xxxxxxxxxxxxxx, de 2.023

---

MARCIA GALDINO ALVES

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

---

CONTRATADA



**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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)**

TESTEMUNHAS:

1: \_\_\_\_\_

Nome:

RG:

2: \_\_\_\_\_

Nome:

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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

À Comissão Permanente de Licitação

Ref. Pregão eletrônico nº. XXXXX

Objeto: Contratação do Serviço de Transporte Escolar do Município de Itanhaém

A ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) ....., portador da Carteira de Identidade nº....., inscrito no CPF sob o nº ....., DECLARA, para os fins previstos no EDITAL, que este CONCORRENTE:

- a) não foi declarado inidôneo por ato do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal;
- b) não se encontra sob processo de falência ou concordada;
- c) não está impedido de transacionar com a administração pública municipal ou qualquer das suas entidades de administração direta;
- d) não foi apenado com rescisão de contrato quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos.

Por ser verdade, firmamos a presente, nos termos e sob as penas da Lei.

Cidade - UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal da Licitante

CPF:

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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO**

À Comissão Permanente de Licitação

Ref. Pregão eletrônico nº. 52/2020

Objeto: Contratação do Serviço de Transporte Escolar do Município de Itanhaém

....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) ....., portador da Carteira de Identidade nº..... e do inscrito no CPF sob o nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. (conforme Lei nº. 9.854/99).

Cidade - UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Nome do Representante Legal da Licitante

CPF:

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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**ANEXO V**

**CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL**

À Comissão Permanente de Licitação

Ref. Pregão eletrônico nº. 52/2020

Objeto: Contratação do Serviço de Transporte Escolar do Município de Itanhaém

Prezados Senhores,

A empresa (licitante), (qualificação), por meio de seu representante legal, vem, pela presente, submeter à apreciação de V. Sas. a sua proposta comercial para a execução do objeto da Contratação, elaborada conforme EDITAL de Pregão eletrônico nº 52/2020 e respectivo Projeto Básico, considerando os critérios, metodologia e conceito da Planilha de Apropriação de Custos Operacionais, demonstrada no referido Projeto Básico.

**Fornecedor:**

**CNPJ:**

**Inscrição Estadual:**

**Endereço:**

**Bairro:**

**CEP:**

**Cidade:**

**Estado:**

**Telefone:**

**E-mail:**

Pelo presente, formulamos proposta comercial para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ATENDER À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM-SP PARA 200 (DUZENTOS) DIAS LETIVOS POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA TRANSPORTAR OS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO ESPECIAL E ENSINO MÉDIO, DE SUAS RESIDÊNCIAS OU PONTOS DE EMBARQUES ATÉ OS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO, E VICE-VERSA**, de acordo com as especificações e quantitativos constantes do Anexo I-Projeto Básico, e com as demais condições do Edital que rege a presente licitação, com o qual concordamos em todo o teor:

**PROPOSTA COMERCIAL DO LOTE ÚNICO**

| Item | Produto  | UNIDADE | QUANT.DIÁRIA | QUANT. ANO LETIVO | VALOR TOTAL (R\$) |
|------|--|---------|--------------|-------------------|-------------------|
| 01   | Serviço de Transporte Escolar com a seguinte frota:<br>• 22 Veículos de 15 | km      | 3.136,11 km  | 627.221,50 km     |                   |



**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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  | lugares;<br>• 17 Veículos de 24<br>lugares;<br>• 16 Veículos de 44<br>lugares. |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

**VALOR GLOBAL DO LOTE ÚNICO: R\$ \_\_\_\_\_**  
(\_\_\_\_\_).

**Nota 1:** Os quantitativos apresentados de quilometragem contem a quilometragem total a ser rodada na prestação do serviço, ou seja, a quilometragem operacional e ociosa.

**Nota 2:** A frota a ser alocada na prestação dos serviços é a constante do Edital (ANEXO 1 – PROJETO BÁSICO).

**Nota 3:** Deverão ser anexados à esta Proposta de Preço, a Planilha de Apropriação de Custos Operacionais e o Demonstrativo de Apuração do Custo Mensal, conforme ANEXO IX.

**Condições de Pagamento:** \_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

**Prazo de Validade da Proposta:** \_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

**Prazo de entrega:** \_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

**Data base:** \_\_/\_\_/2023

**Dados Bancários:**

**Banco / Agencia / Número da Conta**

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

**RG:**

**CPF:**

**Estado Civil:**

**Nacionalidade:**

**Cargo:**

Cidade - UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal da Licitante

CPF:

RG.:

CARIMBO DE CNPJ



**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](http://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)**

À Comissão Permanente de Licitação

Ref. Pregão eletrônico nº. 52/2020

Objeto: Contratação do Serviço de Transporte Escolar do Município de Itanhaém

A ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) ....., portador da Carteira de Identidade nº..... e inscrito no CPF sob o nº .....,DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

Cidade - UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal da Licitante

CPF:

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](http://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)**

À Comissão Permanente de Licitação

Ref. Pregão eletrônico nº. 52/2020

Objeto: Contratação do Serviço de Transporte Escolar do Município de Itanhaém

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) ....., portador da Carteira de Identidade nº..... e inscrito no CPF sob o nº .....,DECLARA, para fins do disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N.º 52/2020, 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.º123, de 14 de dezembro de 2006.

Cidade - UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal da Licitante

CPF:

RG.:

*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](http://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:



# 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

## ANEXO IX

### PLANILHA DE APROPRIAÇÃO DE CUSTOS OPERACIONAIS (a ser elaborada pela licitante vencedora após o encerramento do pregão)

#### PLANILHA DE CÁLCULO DO CUSTO MENSAL OPERACIONAL

| Quilometragem |  |  |  |  |  |  |
|---------------|--|--|--|--|--|--|
| Diária        |  |  |  |  |  |  |
| Mensal        |  |  |  |  |  |  |
| Anual         |  |  |  |  |  |  |
| Dias Letivos  |  |  |  |  |  |  |
| Mensal        |  |  |  |  |  |  |
| Anual         |  |  |  |  |  |  |

#### DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTO OPERACIONAL

##### 01 - CUSTO VARIÁVEIS

|                    | Vr Unt P/Km |     |     | Vr Total Ponderado | Vr. Mês | Vr ano      |
|--------------------|-------------|-----|-----|--------------------|---------|-------------|
|                    | (a)         | (b) | (c) |                    |         |             |
| Combustíveis       |             |     |     |                    |         | -           |
| Consumo de ARLA 32 |             |     |     |                    |         | -           |
| Lubrificantes      |             |     |     |                    |         | -           |
| Rodagem            |             |     |     |                    |         | -           |
| Peças & Acessorios |             |     |     |                    |         | -           |
| Custos Ambientais  |             |     |     |                    |         | -           |
| <b>Total G1</b>    |             |     |     |                    | -       | <b>0,00</b> |

##### 02 - CUSTO FIXOS

|                                      | Vr mês          | Vr ano      |
|--------------------------------------|-----------------|-------------|
| <b>G1 - Pessoal</b>                  |                 |             |
| Salários                             |                 |             |
| Encargos                             |                 |             |
| Benefícios                           |                 |             |
| <b>Soma</b>                          | <b>0,00</b>     | <b>0,00</b> |
| <b>G2 - Administração</b>            |                 |             |
| Despesas Gerais/Adm                  |                 |             |
| Despesas Sist. Tecnológico           |                 |             |
| IPVA (Licen.+Seg Obrig.+ Resp Civil) |                 |             |
| <b>Soma</b>                          | <b>0,00</b>     | <b>0,00</b> |
| <b>G3 - Depreciação/Remuneração</b>  |                 |             |
| Depreciação                          |                 |             |
| Remuneração de Capital               |                 |             |
| <b>Soma</b>                          | <b>0,00</b>     | <b>0,00</b> |
| <b>Total G2</b>                      | <b>0,00 (d)</b> | <b>0,00</b> |

##### 03 - CUSTO TOTAL

|                       |  |  |
|-----------------------|--|--|
| Custo Total (G1 + G2) |  |  |
| Quilometragem Ano     |  |  |

##### Valor Por Quilometro

##### 04 - ENCARGOS TRIBUTÁRIOS E REMUNERAÇÃO POR SERVIÇO PRESTADO

|  |  |  |
|--|--|--|
| Tributos (INSS+ISS)                    |  |  |
| RPS - Remuneração Por Serviço Prestado |  |  |

**PREÇO MÁXIMO POR QUILOMETRO RODADO** -

**VALOR GLOBAL 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](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

## ANEXO IX - Continuação

| Demonstrativo da Apuração do Custo Mensal |            |          |       |
|---|------------|----------|-------|
| Custo Variável                            | Quilômetro | Vr. Unit | Valor |
| _____                                     | _____      | (a)      | -     |
| _____                                     | _____      | (b)      | -     |
| _____                                     | _____      | (c)      | -     |
|   | -          |          | -     |
| <b>Custo Fixo</b>                         |            |          |       |
|   |            |          |       |
| <b>Custo Total (G2)</b>                   |            | (d)      | -     |
|   |            |          |       |
| <b>Encargos</b>                           |            |          |       |
|   |            |          |       |
| Tributos (INSS+ISS)                       |            |          |       |
| RPS - Remuneração Por Serviço Prestado    |            | -        | -     |
|   |            |          |       |
| <b>VALOR TOTAL MÊS</b>                    |            |          | -     |

### Legenda:

- (a) Custo unitário do veículo de 15 lugares
- (b) Custo unitário do veículo de 24 lugares
- (c) Custo unitário do veículo de 44 lugares
- (d) Custo Fixo Total Mensal