



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

### EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 003/2018

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2018

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ ACETO**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM – Processo nº 003/2018**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS E VANS, COM MOTORISTA, PARA ATENDER ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTA PREFEITURA**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I – Planilha de Orçamento** do edital que faz parte integrante deste

A Administração não emitirá qualquer nota de empenho sem prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, **Decreto Municipal nº 269/2000** de 04 de setembro de 2000, alterada pelo **Decreto Municipal nº 1098/2007** de 08 de agosto de 2007, e subsidiariamente, a **Lei Federal nº 8.666/93**, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123**, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela **Lei Complementar Municipal nº 031/2007** e **Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014**.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e **ANEXOS**, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes nº 01 – “Proposta de Preços” e os Envelopes nº 02 – “Habilitação”, os documentos referentes ao credenciamento, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso), serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, no seguinte endereço **Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – Secretaria Municipal de Administração**, conforme a seguinte programação:

**RECEBIMENTO DOS ENVELOPES Nº 01 – “PROPOSTA” E Nº 02 – “HABILITAÇÃO”, OS DOCUMENTOS E AS DECLARAÇÕES REFERENTES AO CREDENCIAMENTO: até o dia 07/02/2018.**

**CREDENCIAMENTO: início às 09h do dia 07/02/2018.**

**TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às 09h30. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

**INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h do dia 07/02/2018 e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.**

A programação acima e seus respectivos horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. O Pregoeiro informará previamente a mudança da programação e dos horários para ciência de todos os participantes.

### **1 - DO OBJETO**

1.1. - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS E VANS, COM MOTORISTA, PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTA PREFEITURA**, conforme especificações constantes no **ANEXO I - Planilha de Orçamento**, que integra este Edital.

1.2. - O valor estimado para o certame é de **R\$ 148.635,00 (cento e quarenta e oito mil seiscentos e trinta e cinco reais)**, conforme estimativa prévia de preços constantes nos autos do **Processo Administrativo nº 003/2018**.

### **2 - DA PARTICIPAÇÃO**

2.1. - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto da contratação que preencherem a todas as exigências constantes deste Edital.

2.2. – Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:

- a) Suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93, assim também, nos termos do Art. 7 da Lei 10.520/2002;
- b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;

**A alínea “a” e “b” do item 2.2 encontram amparo na SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.

- c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;
- d) Estrangeiras que não funcionem no País.

**2.3. - A participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

### **3 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. - A presente licitação visa o Registro de Preços para aquisições frequentes, e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do Artigo 3º, I do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013.

3.1.1. - As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a adquirir quantidades mínimas.

3.1.2. - A Contratada/Detentora da Ata deverá fornecer as quantidades solicitadas pelo Contratante/Órgão Gerenciador, não sendo admitidos faturamentos mínimos.

3.2. - Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

### **4 - DO CREDENCIAMENTO**

4.1. - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2. - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3. - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.3.1. – O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado;

4.4. - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.5. – O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.6. - A título de sugestão, o Edital traz em seu **ANEXO IV**, modelo de credenciamento.

### **5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, DA PROPOSTA, E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO V** do Edital deverá ser **apresentada fora** dos Envelopes nº 01 – “Proposta de Preços” e 02 – “Habilitação”.

5.2. – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

5.2.1. – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital, e **apresentada fora** dos Envelopes nº 01 – “Proposta de Preços” e 02 – “Habilitação”.

5.2.2. - A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, 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.

5.2.2.1. - A falta de apresentação da Declaração exigida no **subitem 5.2.1** ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

5.3. - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018 – REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO Nº 003/2018  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA ÀS 09h do dia 07/02/2018  
NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018 – REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO Nº 003/2018  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA ÀS 09h do dia 07/02/2018  
NOME DA PROPONENTE:**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

5.4. - Os documentos necessários à habilitação e credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, cópia autenticada de publicação por órgão da Imprensa Oficial, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8883/94, ou ainda emitidos via INTERNET, condicionados à verificação da sua autenticidade pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

5.5. - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio conforme **subitem 5.4** deverão comparecer à Administração Municipal com um dia de antecedência a entrega dos envelopes e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 024/2006 (Anexo VIII item 3 – Autenticação de documentos, por documento: **R\$ 3,73 (três reais e setenta e três centavos)**).

## **6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

6.1. - A proposta de preço deverá ser elaborada conforme o modelo da **Planilha de Orçamento – ANEXO I** deste Edital, que deverá conter os seguintes elementos:

- a) A denominação, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária e data;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações da **Planilha de Orçamento – ANEXO I** deste Edital;
- d) **Preço unitário e total de cada item e valor total da proposta**, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: seguros, transportes, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas;
- e) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.
- f) A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, preferencialmente com suas páginas numeradas sequencialmente.

6.2. - Não será obrigatório a apresentação de proposta para todos os itens, podendo a licitante apresentar proposta somente para os itens de seu interesse.

6.3. - A licitante deverá observar os descritivos de cada item, constantes deste edital e seus ANEXOS, a apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus ANEXOS.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

6.3.1. - Não serão admitidas ofertas de serviços que não atendam às especificações mínimas do objeto licitado e contendo mais de uma cotação para o item sob pena de desclassificação do item e/ou da proposta.

6.4. - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução dos serviços desta licitação, será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.5. - Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando os valores unitários como corretos, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

6.5.1. - Caso o licitante tenha preenchido as quantidades erroneamente, o Senhor Pregoeiro fará a correção dos quantitativos e dos valores totais do item, levando em consideração o valor unitário ofertado, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

6.6. – O valor total estimado para o certame é de **R\$ 148.635,00 (cento e quarenta e oito mil seiscientos e trinta e cinco reais)**. Os licitantes deverão ofertar seus preços unitários, conforme praticado no mercado.

6.6.1. - A Administração municipal irá comparar os preços ofertados com os valores apurados em sua pesquisa de mercado. Ficam franqueadas vistas aos autos.

- Os **subitens 6.6 e 6.6.1** encontram amparo no Art. 3º da Lei 10.520/02 (fase preparatória do Pregão).

## **7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “HABILITAÇÃO”**

7.1. – Envelope nº 02 "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **7.1.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

**7.1.1.1. - Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem 7.1.1. não precisarão constar no Envelope nº 02 “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

### 7.1.2. - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade, *abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;*

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – **Certidão de Débitos Municipais (MOBILIÁRIOS)**, dentro do prazo de validade;

d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa – **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, OU CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)** – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

### 7.1.3. - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, concordata ou falência, expedida pelo distribuidor da sede do(a) proponente, ou execução patrimonial, expedida no domicílio do(a) licitante;

a.1) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar, o 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 TCSP.

**SÚMULA Nº 50** – *“Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser 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”.*

### 7.1.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no **mínimo 01 (uma) certidão ou**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

**atestado** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante para execução de serviços de características semelhantes aos ora licitados.

**b) Declaração (conforme modelo do ANEXO XI) de que, caso vencedora, a empresa reúne condições de apresentar após 10 (dez) dias úteis da assinatura da Ata de Registro de Preços, os seguintes documentos:**

**b.1) Cópia autenticada do Certificado de Registro expedido pela ARTESP (Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo), para serviço de transporte intermunicipal coletivo de passageiros, na modalidade de fretamento contínuo, dentro do prazo de validade, nos termos do Decreto Estadual nº 29.912 de 12.05.89 e suas alterações;**

**b.2) Cópia autenticada do Certificado de Registro (Declaração de Vistoria) expedido pela ARTESP do(s) Veículo(s) a ser(em) utilizado(s) para o transporte, dentro do prazo de validade;**

**b.3) Cópia autenticada da Apólice de Seguro Complementar de Responsabilidade Civil de passageiros transportados e contra terceiros, dentro do prazo de validade.**

### 7.1.5. – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações **(conforme modelo do ANEXO VII);**

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo **(conforme modelo do ANEXO VIII);**

c) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação **(conforme modelo do ANEXO IX);**

d) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão a Ata de Registro de Preços, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato **(conforme modelo do ANEXO X).**

### 7.2. - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.2.1. - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

7.2.2. - A aceitação dos documentos obtidos via internet, ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

7.2.3. - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo.

**7.2.4. - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.**

7.2.5. - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.2.6. - Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

7.2.7. - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

7.2.8. - A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a INABILITAÇÃO do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no **subitem 8.13** deste edital.

7.2.9. - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos *sites* dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico, devendo para todos os fins, constar as chaves de autenticação para que se possa verificar a autenticidade dos mesmos.

## **8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

8.1. – Na data, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos.

8.1.1. – Será feita a conferência dos documentos de credenciamento das interessadas e recebidos pelo Pregoeiro os Envelopes nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇO” e nº 02 – “HABILITAÇÃO”.

8.1.2. - Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.1.3. - Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeiro e representantes dos licitantes presentes. O Encerramento do credenciamento se dará com a abertura do primeiro envelope de proposta de preços. Aberto o(s) envelope(s) proposta seus conteúdos serão analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no que tange a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

8.2. - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS.

8.2.1. - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) Apresentarem Irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- d) Não atenderem às disposições do Edital ou Consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- e) Forem manifestamente inexequíveis;
- f) Cuja proposta não atenda à especificação do Edital.

8.3. - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.3.1. - Para efeito de seleção será considerado o **preço unitário**.

8.4. - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.4.1. - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.5. - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

8.6. – Os lances deverão ser formulados em **valores unitários**, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 0,05 (cinco centavos)**.

**8.6.1. – Para ampliação da disputa, a critério do Pregoeiro, o redutor poderá ser alterado durante a sessão.**

8.7. - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.8. - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes **microempresas e empresas de pequeno porte** preferência na contratação, observadas as seguintes regras:

8.8.1. - O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aqueles cujos mesmos sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.8.1.1. - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 8.8.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta (LC nº 123, art. 45, inciso III).

8.8.1.2. - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no **subitem 8.8.1**.

8.8.1.3. - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o **subitem 8.8.**, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8.9. - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos **subitens 8.8.1** e **8.8.1.2**, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o **subitem 8.8**, com vistas à redução do preço.

8.10. - Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço alcançado, com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

8.10.1. - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o autor do lance para que seja obtido preço melhor.

8.10.2. - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

8.10.3. - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.11. - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta nos respectivos cadastros.

8.11.1. - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

8.11.2. - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condições de participação.

8.11.3. - Considerada aceitável a oferta de menor preço e verificada a inexistência de sanções, será aberto o Envelope nº 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.12. - Eventuais falhas formais nos documentos de habilitação, proposta e credenciamento poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, exceto quando se tratar de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006, ocasião em que será aplicado o constante no **subitem 8.13**.

8.13. - Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no **subitem 7.1.2, alíneas “a” a “e”**, deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

8.13.1. - Para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante habilitada nas condições do **subitem 8.13** deverá comprovar regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.13.1.1. - A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 8.13.1.**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02 ou revogar a licitação (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

8.14. - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, **caso em que será declarado vencedor, sendo feita a adjudicação.**

8.15. - Todos as propostas e documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

8.16. - Os envelopes não abertos, contendo os documentos de habilitação, ficarão à disposição para retirada na Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

Municipal de Administração – Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP, durante **15 (quinze) dias** após a publicação da homologação. Os envelopes não retirados neste prazo serão **inutilizados**.

8.17. - Se não houver tempo suficiente para abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

8.18. - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## **9 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

9.1. – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas/habilitação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

9.1.1. – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

9.1.2. – Acolhida a petição contra o ato convocatório, serão efetuadas as alterações necessárias e será, oportunamente, designada nova data para a realização do certame.

9.1.3. – As impugnações deverão ser protocolizadas dentro do prazo legal, e poderão ser encaminhadas por e-mail, desde que o seu original seja encaminhado à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250, Centro, Registro/SP, num prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do envio do e-mail.

9.2. - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

## **10 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1. - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

10.3. - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.4. - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

10.5. - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. – A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

10.7. – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração – Prefeitura Municipal de Registro, nos dias úteis no horário de 08h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h30min. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, após vencimento dos respectivos prazos legais.

**10.8. – A adjudicação será feita considerando-se o MENOR PREÇO UNITÁRIO.**

## **11 - DA CONTRATAÇÃO**

11.1. - Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Registro, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura da Ata de Registro de Preços (**ANEXO II**) e Termo de Ciência e Notificação (**ANEXO III**), que terá efeito de compromisso de execução nas condições estabelecidas.

11.2. - A contratação com os fornecedores registrados, será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho, conforme permite o Artigo 15 do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

11.3. - A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da convocação, comparecer à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação – Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação.

11.3.1. – O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito no prazo anteriormente estipulado, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.3.2. – No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme instrução nº 002/2008 do TCESP.

**11.4. – A adjudicatária deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços, os seguintes documentos:**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**a) Cópia autenticada do Certificado de Registro expedido pela ARTESP (Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo), para serviço de transporte intermunicipal coletivo de passageiros, na modalidade de fretamento contínuo, dentro do prazo de validade, nos termos do Decreto Estadual nº 29.912 de 12.05.89 e suas alterações;**

**b) Cópia autenticada do Certificado de Registro (Declaração de Vistoria) expedido pela ARTESP do(s) Veículo(s) a ser(em) utilizado(s) para o transporte, dentro do prazo de validade;**

**c) Cópia autenticada da Apólice de Seguro Complementar de Responsabilidade Civil de passageiros transportados e contra terceiros, dentro do prazo de validade.**

11.5. – O descumprimento do **subitem 11.3** e respectivos subitens/alíneas obrigará esta Prefeitura a não assinar a Ata de Registro de Preços, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no **item 18**. Posteriormente será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.

**11.5.1. – A não apresentação dos documentos relacionados no subitem 11.4 dentro do prazo estipulado, sujeitará a adjudicatária às penalidades previstas no item 18 e podendo acarretar no cancelamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

11.6. - A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

11.6.1. - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos itens registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

11.6.2. - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

11.6.3. - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO poderá:

- a) Acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

- b) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

11.6.4. - Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá proceder à revogação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **12 – DA VIGÊNCIA**

12.1. - O Registro de Preços terá validade de **12 (Doze) meses**. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, durante o qual o ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao DETENTOR DA ATA, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

## **13 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

13.1. - A execução dos serviços será solicitada mediante apresentação de Nota de Empenho expedida pela Prefeitura Municipal de Registro. As notas de empenho serão emitidas conforme valores registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com cada serviço realizado, conforme a necessidade das Secretarias e serão realizadas parcialmente, conforme indicação delas.

13.2. – Os locais para realização dos serviços serão definidos conforme a necessidade da Secretaria requisitante.

13.3. - Os serviços deverão ser executados nas datas a serem estabelecidas pela Secretaria solicitante em conformidade com a especificação e obrigações constantes na **Planilha de Orçamento – ANEXO I e Item 17** do Edital.

**13.4. – O local da viagem, com o provável horário de saída e o local de embarque será disponibilizado com até 7 (sete) dias que antecedem a data da viagem.**

13.5. - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição do veículo, a **DETENTORA DA ATA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos,



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

contados da notificação por escrito ou verbal, mantido o preço inicialmente contratado.

### **14 - DA FISCALIZAÇÃO**

14.1. – Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a **Prefeitura Municipal de Registro**, através do(s) senhor(es) Secretário(s) ou pessoa responsável por ele(s) indicada na Autorização de Início dos Serviços, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução.

14.2. - Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

a) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações.

b) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

14.3. - A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

### **15 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

15.1. – Após a execução do serviço o DETENTOR DA ATA deverá fornecer o relatório constando os dados do veículo, data, horário e quilometragem de saída e chegada, destino e Quilometragem percorrida para a Secretaria solicitante.

15.1.1. - O relatório deverá ser preenchido e entregue na Secretaria que solicitou o serviço, para conferência e aprovação para posterior emissão da Nota Fiscal/Fatura.

15.2. – Mediante conferência e aprovação do relatório, a Secretaria solicitante encaminhará o Pedido de Empenho Parcial à Secretaria Municipal de Administração para providências quanto à emissão da Nota de Empenho Parcial.

15.3. - Com a Nota de Empenho Parcial remetida pela Secretaria interessada, a CONTRATADA emitirá a Nota Fiscal/Fatura a esta. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

15.3.1. - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura antes do fornecimento do objeto do certame por parte do Contratante.

**15.3.2. – A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.**

15.4. - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão em uma das seguintes datas: 11, 21 ou 30/31,



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

15.4.1. – As datas relacionadas no **subitem 15.4** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

15.5. - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

15.6. - Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

## **16 - DO REAJUSTE**

16.1. - Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços, conforme previsto na alínea “d” do inc. II e §8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

16.1.1. - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, os **FORNECEDORES** registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

## **17 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

17.1. – Dos Direitos:

17.1.1. - Constituem direitos do **ÓRGÃO GERENCIADOR** receber o objeto nas condições avençadas e do **DETENTOR DA ATA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

17.2. – Das Obrigações:

17.2.1. - Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

a) efetuar o pagamento ajustado;

b) Dar ao **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

c) Prestar ao **DETENTOR DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para a prestação dos serviços;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Comunicar ao DETENTOR DA ATA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- g) Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização dos serviços.

### 17.2.2. - Constituem obrigações do DETENTOR DA ATA:

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações do edital de licitação, responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos serviços, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) manter durante toda a execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Apresentar durante a execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- f) Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça os serviços;
- g) Cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- h) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para terceiros;
- i) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- j) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Edital. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do(s) prazo(s), a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no **item 18** deste Edital;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

- k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, facultada a supressão além desse limite;
- l) O DETENTOR DA ATA assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução desta Ata, bem como acidentes de qualquer natureza, causados pelos seus veículos;
- m) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas do DETENTOR DA ATA;
- n) Disponibilizar sem onerosidade para o Órgão Gerenciador os veículos reservas com a mesma capacidade e equipamentos para transporte no caso do veículo ficar impossibilitado de seguir viagem por problemas mecânicos ou de outra natureza;
- o) Ocorrendo a situação apontada na alínea anterior, o tempo de espera para substituição do veículo deverá ser de no máximo 02 (duas) horas, transcorrido este prazo a empresa será responsável para disponibilizar alimentação e se for o caso hospedagem aos usuários;
- p) Disponibilizar o número do telefone celular dos motoristas que conduzirão os veículos contratados;
- q) Manter os veículos devidamente abastecidos e higienizados para execução dos serviços;
- r) A manutenção dos veículos ficará a cargo da contratada, incluindo o abastecimento dos veículos (combustível);
- s) Os motoristas (funcionários da empresa) deverão possuir habilitação na forma da Lei para condução e execução dos serviços;
- t) Apresentar até **10 (dez) dias úteis** a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços os documentos descritos no **subitem 11.4 alíneas “a” a “c”**;
- u) Estar no local de embarque com 01 (uma) hora de antecedência a viagem;
- v) Os funcionários (motoristas) deverão estar devidamente contratados pela empresa licitante, conforme permite a Súmula 25 do TCE/SP.

### **18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas,



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

conforme o caso, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

18.1.1. - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja ocorrido;

b) multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços;

c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

18.2. - Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta** se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pregão ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

**18.3. - Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade.**

**18.4. - A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, não comparecer, recusar injustificadamente e/ou deixar de assiná-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:**

a) multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;

b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

**18.4.1. – A adjudicatária que deixar de apresentar o disposto no subitem 11.4 alíneas “a” a “c” no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços, incorrerá nas mesmas sanções dispostas no subitem 18.4 acima.**

**18.5. – Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, e/ou pelo atraso injustificado na entrega dos produtos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**

a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;

b) atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;

c) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

18.6. - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

18.7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 18.1.1 alíneas “c” e/ou “d”**.

18.8. - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

18.9. - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

18.9.1. - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

18.9.2. – A sanção estabelecida no **subitem 18.1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

18.10. - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

18.10.1. - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

18.10.2. – Na impossibilidade da aplicação do **subitem 18.10.1** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

18.11. - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

### **19 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

19.1. - O DETENTOR DA ATA terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- c) Tiver presentes razões de interesse público.

19.2. - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

19.3. - O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

19.4. - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) Inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preços;
- b) Inobservância de dispositivos legais;
- c) Dissolução de empresa Contratada;
- d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.5. - Nos casos de rescisão pelos **incisos a)** e/ou **b) do item 19.4**, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

19.6. - Por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando ocorrer o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

- a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- b) Lentidão do seu cumprimento, levando o ÓRGÃO GERENCIADOR a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- c) Atraso injustificado no fornecimento;
- d) Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR;
- e) Subcontratação total ou parcial do objeto da Ata de Registro de Preços, ou associação do DETENTOR DA ATA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR.

### **20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1. - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

20.2. - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

20.2.1. - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

20.3. - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br).

20.4. - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

20.5. - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no D.O.E. e disponibilizados no site: [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br).

20.6. - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

20.7. - Integram o presente Edital:

**ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;**

**ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**

**ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO;**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;**

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;**

**ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**

**ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS NO ATO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

Registro/SP, 17 de janeiro de 2018.

**DÉBORA GOETZ ACETO**  
Secretária Municipal de Administração

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

### ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS E VANS, COM MOTORISTA, PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTA PREFEITURA.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: RODOVIÁRIO, COM MOTORISTA, AR CONDICIONADO, 26 POLTRONAS E CINTO DE SEGURANÇA PARA TODOS OS PASSAGEIROS E SEGURO TOTAL, INCLUSIVE PARA OS PASSAGEIROS. COM NO MÁXIMO 10 (DEZ) ANOS DE FABRICAÇÃO.	9.000	KM		
2	LOCAÇÃO DE ÔNIBUS COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: RODOVIÁRIO, COM MOTORISTA, AR CONDICIONADO, TOALETE, FRIGOBAR, 46 POLTRONAS E CINTO DE SEGURANÇA PARA TODOS OS PASSAGEIROS E SEGURO TOTAL, INCLUSIVE PARA OS PASSAGEIROS. COM NO MÁXIMO 10 (DEZ) ANOS DE FABRICAÇÃO.	8.500	KM		
3	LOCAÇÃO DE VAN EXECUTIVA COM MOTORISTA, AR CONDICIONADO, 15 POLTRONAS, SEGURO TOTAL, INCLUSIVE PARA OS PASSAGEIROS. COM NO MÁXIMO 5 (CINCO) ANOS DE FABRICAÇÃO.	9.000	KM		
<b>VALOR TOTAL:</b>					

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ I.E.: \_\_\_\_\_ I. M.: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

TEL/FAX: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

BANCO \_\_\_\_\_ AGÊNCIA: \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):

ASSINAR: \_\_\_\_\_

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao **Pregão Presencial nº 003/2018** – Registro de Preços.

---

Rubrica 1ª (Sec. de Adm.) \_\_\_\_\_ 2ª (Sec. Req.) \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

### ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e dezoito, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Flamengo, nº 145 – casa 10, Condomínio Royal Ville, Bairro Jardim Ipanema, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a empresa: \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (cargo que ocupa na empresa), doravante denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04.09.00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08.08.07, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007 e Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial por Registro de Preços nº 003/2018**, resultado da licitação e homologada pela Prefeita Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO I** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO REGISTRO DE PREÇOS

1.1. - **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS E VANS, COM MOTORISTA, PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTA PREFEITURA**, na modalidade de PREGÃO, por meio de sistema Presencial, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).

1.2. - A presente licitação visa o Registro de Preços para aquisições frequentes, e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do Artigo 3º, I do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013. As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a adquirir quantidades mínimas. A Contratada/Detentora da Ata deverá fornecer as quantidades solicitadas pelo Contratante/Órgão Gerenciador, não sendo admitidos faturamentos mínimos. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1. - O Registro de Preços terá validade de **12 (Doze) meses**. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços (...../...../..... a ...../...../.....), durante o qual o ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

contratar o objeto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao DETENTOR DA ATA, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

3.1. - A execução dos serviços será solicitada mediante apresentação de Nota de Empenho expedida pela Prefeitura Municipal de Registro. As notas de empenho serão emitidas conforme valores registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com cada serviço realizado, conforme a necessidade das Secretarias e serão realizadas parcialmente, conforme indicação delas.

3.2. – Os locais para realização dos serviços serão definidos conforme a necessidade da Secretaria requisitante.

3.3. - Os serviços deverão ser executados nas datas a serem estabelecidas pela Secretaria solicitante em conformidade com a especificação e obrigações constantes na **Planilha de Orçamento – ANEXO I** e **CLÁUSULA SÉTIMA** da Ata de Registro de Preços.

**3.4. – O local da viagem, com o provável horário de saída e o local de embarque será disponibilizado com até 7 (sete) dias que antecedem a data da viagem.**

3.5. - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Na hipótese de substituição do veículo, a **DETENTORA DA ATA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contados da notificação por escrito ou verbal, mantido o preço inicialmente contratado.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO**

4.1. – Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a **Prefeitura Municipal de Registro**, através do(s) senhor(es) Secretário(s) ou pessoa responsável por ele(s) indicada na Autorização de Início dos Serviços, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução.

4.2. - Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

a) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações.

b) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

4.3. - A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

5.1. – Após a execução do serviço o DETENTOR DA ATA deverá fornecer o relatório constando os dados do veículo, data, horário e quilometragem de saída e chegada, destino e Quilometragem percorrida para a Secretaria solicitante.

5.1.1. - O relatório deverá ser preenchido e entregue na Secretaria que solicitou o serviço, para conferência e aprovação para posterior emissão da Nota Fiscal/Fatura.

5.2. – Mediante conferência e aprovação do relatório, a Secretaria solicitante encaminhará o Pedido de Empenho Parcial à Secretaria Municipal de Administração para providências quanto à emissão da Nota de Empenho Parcial.

5.3. - Com a Nota de Empenho Parcial remetida pela Secretaria interessada, a CONTRATADA emitirá a Nota Fiscal/Fatura a esta. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

5.3.1. - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura antes do fornecimento do objeto do certame por parte do Contratante.

**5.3.2. – A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.**

5.4. - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão em uma das seguintes datas: 11, 21 ou 30/31, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

5.4.1. – As datas relacionadas no **item 5.4** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

5.5. - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

5.6. - Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE**

6.1. - Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços, conforme previsto na alínea “d” do inc. II e §8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

6.1.1. - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, os **FORNECEDORES** registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

7.1. – Dos Direitos:



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

7.1.1. - Constituem direitos do ÓRGÃO GERENCIADOR receber o objeto nas condições avençadas e do DETENTOR DA ATA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

7.2. – Das Obrigações:

7.2.1. - Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

a) efetuar o pagamento ajustado;

b) Dar ao DETENTOR DA ATA as condições necessárias à regular execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

c) Prestar ao DETENTOR DA ATA todos os esclarecimentos necessários para a prestação dos serviços;

d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

e) Comunicar ao DETENTOR DA ATA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;

f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

g) Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização dos serviços.

7.2.2. - Constituem obrigações do DETENTOR DA ATA:

a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações do edital de licitação, responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução;

b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos serviços, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;

c) manter durante toda a execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) Apresentar durante a execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

e) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

f) Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça os serviços;

g) Cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para o fiel cumprimento do objeto licitado;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

- h) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para terceiros;
- i) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- j) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Edital. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do(s) prazo(s), a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas na **CLÁUSULA OITAVA**;
- k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, facultada a supressão além desse limite;
- l) O DETENTOR DA ATA assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução desta Ata, bem como acidentes de qualquer natureza, causados pelos seus veículos;
- m) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas do DETENTOR DA ATA;
- n) Disponibilizar sem onerosidade para o Órgão Gerenciador os veículos reservas com a mesma capacidade e equipamentos para transporte no caso do veículo ficar impossibilitado de seguir viagem por problemas mecânicos ou de outra natureza;
- o) Ocorrendo a situação apontada na alínea anterior, o tempo de espera para substituição do veículo deverá ser de no máximo 02 (duas) horas, transcorrido este prazo a empresa será responsável para disponibilizar alimentação e se for o caso hospedagem aos usuários;
- p) Disponibilizar o número do telefone celular dos motoristas que conduzirão os veículos contratados;
- q) Manter os veículos devidamente abastecidos e higienizados para execução dos serviços;
- r) A manutenção dos veículos ficará a cargo da contratada, incluindo o abastecimento dos veículos (combustível);
- s) Os motoristas (funcionários da empresa) deverão possuir habilitação na forma da Lei para condução e execução dos serviços;
- t) Apresentar até **10 (dez) dias úteis** a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços os documentos descritos no **subitem 11.4 alíneas “a” a “c”** do Edital;
- u) Estar no local de embarque com 01 (uma) hora de antecedência a viagem;
- v) Os funcionários (motoristas) deverão estar devidamente contratados pela empresa licitante, conforme permite a Súmula 25 do TCE/SP.

### **CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

8.1.1. - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

b) multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços;

c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

8.2. - Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta** se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pregão ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

**8.3. - Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade.**

**8.4. - A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, não comparecer, recusar injustificadamente e/ou deixar de assiná-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:**

a) multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;

b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**8.4.1. – A adjudicatária que deixar de apresentar o disposto no subitem 11.4 alíneas “a” a “c” do Edital no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços, incorrerá nas mesmas sanções dispostas no item 8.4 acima.**

**8.5. – Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, e/ou pelo atraso injustificado na entrega dos produtos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;
- c) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

8.6. - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

8.7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **item 8.1.1 alíneas “c” e/ou “d”**.

8.8. - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

8.9. - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

8.9.1. - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

8.9.2. – A sanção estabelecida no **item 8.1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

8.10. - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

8.10.1. - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

8.10.2. – Na impossibilidade da aplicação do **item 8.10.1** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

8.11. - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

### **CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. - O DETENTOR DA ATA terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

c) Tiver presentes razões de interesse público.

9.2. - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

9.3. - O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

9.4. - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

a) Inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preços;

b) Inobservância de dispositivos legais;

c) Dissolução de empresa Contratada;

d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.5. - Nos casos de rescisão pelos **incisos a) e/ou b) do item 9.4**, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

9.6. - Por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando ocorrer o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:

a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

b) Lentidão do seu cumprimento, levando o ÓRGÃO GERENCIADOR a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

c) Atraso injustificado no fornecimento;

d) Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR;

e) Subcontratação total ou parcial do objeto da Ata de Registro de Preços, ou associação do DETENTOR DA ATA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

10.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente Ata de Registro Preços.

**GILSON WAGNER FANTIN**

Prefeito Municipal  
P/Contratante

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
P/Contratada



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

### Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
R.G. nº

\_\_\_\_\_  
Nome:  
R.G. nº

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

Atendimento às Instruções nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

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

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

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

ADVOGADO (S): \_\_\_\_\_

Na qualidade de Órgão Gerenciador e Detentor da Ata, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Local e data.

#### **CONTRATANTE:**

NOME E CARGO: \_\_\_\_\_

E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_

E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

#### **CONTRATADA:**

NOME E CARGO: \_\_\_\_\_

E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_

E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

### ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO

**PROCESSO N° 003/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2018 – REGISTRO DE PREÇOS**

A \_\_\_\_\_ (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, credencia como seu representante o Sr. \_\_\_\_\_, RG. N° \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, na sessão pública de processamento do Pregão.

\_\_\_\_\_  
(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
(REPRESENTANTE LEGAL)

**OBS.: Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da sociedade.**

**O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo, conforme previsto no item 4 do Edital.**

*\*(Apresentar fora dos Envelopes, para o credenciamento)*



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

#### **PROCESSO Nº 003/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018 – REGISTRO DE PREÇOS**

Vimos pela presente apresentar a V. Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

\_\_\_\_\_  
(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
(COM CARIMBO DA EMPRESA)

**(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE).**

*\*(Apresentar fora dos Envelopes, para o credenciamento)*



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

### ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO PROCESSO Nº 003/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, é, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:

- (  ) Microempresa  
(  ) Empresa de pequeno porte

Declaro ainda ter conhecimento dos termos na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 003/2018**, realizado pela **Prefeitura Municipal de Registro**. Declaro ainda, que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no artigo 3º, § 4º, Incisos I a X, da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (artigo 3º. § 6º, Lei Complementar nº 123/06).

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

\_\_\_\_\_  
(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
(COM CARIMBO DA EMPRESA)

*\*(Apresentar fora dos Envelopes, para o credenciamento)*



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

### ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

**A que se refere o artigo 2º do Decreto nº 42.911, de 6 de março de 1998.**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo),  
representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa  
jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório nº 003/2018, Pregão Presencial  
nº 003/2018**, declaro, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18  
anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de  
trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso  
XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93  
e suas alterações;

\_\_\_\_\_  
(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
(COM CARIMBO DA EMPRESA)

**OBS: ELABORAR EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA.**

*\*(Apresentar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação)*



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO Nº 003/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS E VANS, COM MOTORISTA, PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTA PREFEITURA.**

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à:

- a) Participação em licitação e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02;
- b) Participação em licitação ou contratação com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

**SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.

Declaramos, ainda, ter conhecimento de que a participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

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

\_\_\_\_\_  
(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
(COM CARIMBO DA EMPRESA)

*\*(Apresentar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação)*



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO Nº 003/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS E VANS,  
COM MOTORISTA, PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTA  
PREFEITURA.**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo) Portador(a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F. nº \_\_\_\_\_  
representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, ter  
conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido, para  
cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

\_\_\_\_\_  
(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
(COM CARIMBO DA EMPRESA)

*\*(Apresentar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação)*



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO Nº 003/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS E VANS,  
COM MOTORISTA, PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTA  
PREFEITURA.**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), Portador(a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F. nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos  
fins, que assinarei a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação referente a  
Modalidade de Licitação **Pregão Presencial nº 003/2018**.

**E-mail Institucional:** \_\_\_\_\_

**E-mail pessoal:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
(COM CARIMBO DA EMPRESA)

*\*(Apresentar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação)*



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS NO ATO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO Nº 003/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS E VANS, COM MOTORISTA, PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTA PREFEITURA.**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do C.P.F. nº ..... representante legal da empresa .....(nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, de que apresentarei caso vencedora, após 10 (dez) dias úteis da assinatura da Ata de Registro de Preços, os seguintes documentos:

**a) Cópia autenticada do Certificado de Registro expedido pela ARTESP (Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo), para serviço de transporte intermunicipal coletivo de passageiros, na modalidade de fretamento contínuo, dentro do prazo de validade, nos termos do Decreto Estadual nº 29.912 de 12.05.89 e suas alterações;**

**b) Cópia autenticada do Certificado de Registro (Declaração de Vistoria) expedido pela ARTESP do(s) Veículo(s) a ser(em) utilizado(s) para o transporte, dentro do prazo de validade;**

**c) Cópia autenticada da Apólice de Seguro Complementar de Responsabilidade Civil de passageiros transportados e contra terceiros, dentro do prazo de validade.**

Declaro ainda, ter conhecimento que a não apresentação de tais documentos, caso seja adjudicatária poderá acarretar em penalidades conforme Edital.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

*\*(Apresentar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação)*



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br) - CNPJ – 45.685.872/0001-79

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

**PROCESSO Nº 003/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS E VANS, COM MOTORISTA, PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTA PREFEITURA.**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ. N.º:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**CIDADE:** \_\_\_\_\_ **ESTADO:** \_\_\_\_\_ **FONE:(-----)** \_\_\_\_\_

**FAX: (----)** \_\_\_\_\_

**PESSOA PARA CONTATO:** \_\_\_\_\_

**DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADA.**

**LOCAL:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ **DE** \_\_\_\_\_ **2018.**

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA**

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Seção Técnica de Compras e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, pelo e-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br).

A não remessa do recibo, exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, da responsabilidade da comunicação por meio de e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Rubrica 1ª (Sec. de Adm.) \_\_\_\_\_ 2ª (Sec. Req.) \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_