

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) OBJETIVANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL, ESTADUAL E INTERESTADUAL DE PASSAGEIROS COM MOTORISTA INCLUSO PELO PERÍODO DE 12 MESES**

**PREÂMBULO**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 004/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n° SEC ADM/ LICIT 006/2018**  
**DATA DA REALIZAÇÃO: 01 de Fevereiro de 2018.**  
**HORÁRIO: a partir das 09:00 horas.**  
**LOCAL: Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215, Pq. Interlagos, Aguaí – SP.**

*O Senhor FELIPE CAMPOS DE OLIVEIRA, pregoeiro substituto designada pela municipalidade, usando a competência delegada na Portaria n°. 194 de 04 de dezembro de 2017 torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO presencial n° 005/2018, do tipo MENOR PREÇO POR KM RODADO – Processo Administrativo n° SEC ADM/LICIT 006/2018, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL, ESTADUAL E INTERESTADUAL DE PASSAGEIROS COM MOTORISTA INCLUSO PELO PERÍODO DE 12 MESES, que será regida pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Estadual n° 47.297, de 06 de novembro de 2002, e Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Estadual n° 6.544, de 22 de novembro de 1989, com alterações posteriores, Decreto n° 2004/2004 e Decreto 2006/2004, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.*

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

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215, Parque Interlagos, iniciando-se no **dia 01 de fevereiro de 2018, às 09:00 horas** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

**I – DO OBJETO**

1 - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO**

**MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL, ESTADUAL E INTERESTADUAL DE PASSAGEIROS COM MOTORISTA INCLUSO PELO PERÍODO DE 12 MESES**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

2 – Os serviços do objeto deste processo licitatório serão realizados na forma de execução direta, sob gestão da Prefeitura do Município de Aguai, e os vencedores estarão sujeitos a cumprir calendário, condições, locais e execução de trabalho da Prefeitura Municipal de Aguai.

3 - Os serviços resultantes desta licitação deverão, obrigatoriamente, serem feitos parceladamente nas quantidades e dias requisitados por servidor formalmente indicado, sob pena dos os proponentes vencedores incorrerem nas infrações previstas neste edital e na Ata de Registro de Preços, a será assinado ou instrumento equivalente conforme previsto no art.62 da Lei nº 8.666/93;

3.1 – As demais especificações estão contidas no Termo de Referência anexo.

4 – As despesas do presente certame licitatório onerarão o seguinte elemento econômico:

02.05.09 27.8120016.2039 3.3.90.39.00 418 01 (Secretaria de Educação, Esporte e Cultura – Desporto e Lazer – Festividades e Eventos Desportivos – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).

02.05.10 13.3920018.2045 3.3.90.39.00 450 01 (Secretaria de Educação, Esporte e Cultura – Apoio as festividades e eventos previstos no calendário municipal – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).

## **II - DA PARTICIPAÇÃO**

1 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação.

A) Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

B) Atendam a todas as exigências deste edital.

C) Poderão participar, ainda, desta licitação as empresas constituídas por Consórcio, observadas as disposições constantes no artigo 33 da Lei 8.666/1993

C.1. As empresas consorciadas responderão, solidariamente, pelos atos praticados pelo Consórcio em que se constituírem, desde a fase da licitação até a final execução do Contrato.

C.2. Em caso de Consórcio, cada empresa participante terá que apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por esse Edital e seus Anexos.

C.3. A comprovação da capacidade técnica do Consórcio será determinada pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste Edital e seus Anexos.

C.4. Só poderão participar do certame Consórcios cuja liderança seja, obrigatoriamente, exercida por empresa brasileira, quando em Consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto na alínea “a”, do subitem **3.1.1**, anterior.

C.5. É obrigatória a constituição e o registro do Consórcio, antes da celebração do Contrato.

C.6 O licitante que participar desta licitação em Consórcio, não poderá, também, participar de forma isolada ou como membro de mais de um Consórcio.

**2 - Será vedada a participação de empresas:**

A) Declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público;

B) Suspensas de participar de licitações realizadas pela Prefeitura de Aguaí;

C) empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Aguaí.

D) Daqueles que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Aguaí, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**3 – A participação nesta licitação implica no atendimento ao preenchimento de todas as condições de habilitação e requisitos da proposta.**

### **III - DO CREDENCIAMENTO**

1- Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

1.1 - Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, 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 (conforme modelo contido no **Anexo VI**). No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

c) O representante (legal ou procurador) deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

d) 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 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.

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

f) Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo II** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação).

1.3 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) 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 VII** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

#### **IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo II** ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**Envelope nº. 1 - Proposta**  
**Pregão nº. 004/2018**  
**Processo Administrativo nº SEC**  
**ADM/ LICIT. 006/2018**  
**Proponente**

**Envelope nº. 2 - Habilitação**  
**Pregão nº. 004/2018**  
**Processo Administrativo nº SEC**  
**ADM/ LICIT. 006/2018**  
**Proponente**

3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

## **V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

1 – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação dos serviços cotados, em conformidade com as especificações do Termo de Referência **(Anexo I)** deste Edital;
- d) preço unitário e total do item, em moeda corrente nacional, em algarismos com no máximo DUAS casas decimais após a vírgula. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

2 – Não será admitida cotação inferior à quantidade estabelecida item neste Edital.

3 – Os preços ofertados não serão reajustados.

## **VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

1 - Para a habilitação de todos licitantes, inclusive as microempresas, empresas de pequeno porte, e pessoas físicas, deverão apresentar a Documentação Completa, na seguinte conformidade:

### **1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de provada diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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



- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Comprovação de regularidade de débito com **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Tributos Mobiliários) da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (**INSS**) mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito **ou** CPD-EN -Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida via internet pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho).
- g.) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- g.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, conforme Lei Complementar nº 155 de 27 de Outubro de 2016, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- g.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02

### **1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida há no máximo 90 dias pelo distribuidor da sede da empresa licitante.
- b) No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar, na fase de habilitação, o Plano de Recuperação Judicial devidamente homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

### **1.4 – CAPACITAÇÃO TÉCNICA**

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) necessariamente em nome da licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já forneceu os produtos similares do objeto da presente licitação;

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome do licitante e indicar quantidades que representem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade do objeto similar licitado, relativos somente aos itens ofertados.

a.2) As notas fiscais apresentadas como comprovante de fornecimento dos produtos similares do objeto da presente licitação, só serão aceitas se apresentadas juntamente com a declaração de atestado de capacidade técnica referente, emitida pelo órgão emissor da declaração. Notas fiscais avulsas, ou não relacionadas no atestado de capacidade técnica apresentado não serão aceitas.

### **1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo contido no **Anexo III**;

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, conforme modelo contido no **Anexo IV**;

c) Termo de Ciência e Notificação (**Anexo VIII**) devidamente assinado pelo representante legal da empresa ou seu procurador.

## **2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

2.1 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo **Certificado de Registro Cadastral** para participar de licitações junto à **Administração Municipal**, expedido pelo Setor de Compras e Licitações, no ramo de atividade compatível como objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1; 1.2, alíneas "a" e "b" deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.1.1 - O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alíneas "c" a "f", 1.3, 1.4, 1.5, deste item VI, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

2.2 - 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.

## **VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

1 - No 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 10 (dez) minutos.

2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo II** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 - A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, 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) que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

3.3 - Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **menor preço por km rodado**.

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, 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.

a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de **0,10 (Dez centavos)** entre os lances, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.

7 - Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponível desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.

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



9 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

10 – Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto.

11 – Para efeito do item anterior, ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;

b) não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 11 alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do item 10, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa e empresas de pequeno porte que se enquadram no percentual estabelecido no item 10, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;

d) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo Pregoeiro, para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos sob pena de preclusão;

e) na hipótese de não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) o disposto no item 10 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

13 - Após a negociação, se houver o pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço unitário, decidindo motivadamente a respeito.

14 - A aceitabilidade da proposta se dará:

14.1 – Mediante aferição de valores 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.

15 - Considerada aceitável a oferta de **menor preço por km rodado**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

16 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

17 - A verificação será certificada pelo pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

18 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

19 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 2.1 da cláusula VI, o pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal.

20 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

21 - 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 os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

22 - Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de apoio e licitantes presentes.

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

23 - 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.

## **VIII – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Prefeito Municipal para a homologação.

3 – Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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.

5 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6 – A adjudicação será feita por item.

## **IX – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

1 - O objeto desta licitação deverá ser executado, de forma parcelada, no local informado pelo responsável desta prefeitura.

## **X – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

1 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega, no local e endereço indicados no subitem 2 do item IX anterior.

2 - Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante 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;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 10 (Dez) dias úteis, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

## **XI – DA FORMA DE PAGAMENTO**

1 - O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados do aceite da nota fiscal/fatura no protocolo do Almoxarifado Central, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo, na forma prevista no subitem 4 do item X.

2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento começara a fluir da data de sua reapresentação.

3 - O pagamento será efetuado através de transferência bancária a contar do recebimento definitivo do objeto da licitação e da documentação fiscal, devidamente atestada pela Administração.

4 - Não será efetuado em hipótese alguma pagamento através de boleto bancário.

5 - Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei estadual nº 6.544/1989, bem como juros moratórios, à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

## **XII – DA CONTRATAÇÃO**

1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante expedição de ordem de fornecimento.

1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 10 (Dez) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XII, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 2 (dois) dias corridos, providenciar a retirada da ordem de fornecimento.

3 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XII, ou se recusar a assinar o contrato (ou retirar o instrumento equivalente), serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

3.1- Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 10 (dez) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

3.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOE e veiculação na Internet.

4 – A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses a partir de sua assinatura.

## **XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no art, 87 da Lei Federal 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

3 – O atraso injustificado na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

3.1 – Advertência por escrito;

3.2 – Multa equivalente a 10% (dez por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega até o limite de 30 (trinta) dias;

3.3 – Multa equivalente a 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, quando será declarada a inexecução contratual;

3.4 - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

3.5 – Suspensão temporária de participação da CONTRATADA em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

3.6 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no sub-item anterior;

#### **XIV - DA REVISÃO DE PREÇOS**

1 – O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

#### **XV – DA GARANTIA CONTRATUAL**

1 – Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

#### **XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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.

2 – Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 – O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E.

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



6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.

7 – Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.

7.2 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**7.3 - Os Pedidos de esclarecimentos, impugnações, informações, encaminhados por e-mail, fax, ou por qualquer outro processo eletrônico, não serão acatados, devendo os mesmos ser protocolados diretamente junto ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Aguaí, mediante documento escrito e devidamente assinado por representante legal da interessada, no seguinte endereço: Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, nº 215 - Parque Interlagos, no horário das 13:30 horas às 17:00 horas, em dias de expediente.**

8– Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo pregoeiro.

9 – Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Declaração de Pleno Atendimento;

Anexo III – Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo IV – Declaração de Inexistência de Impedimento Legal;

Anexo V – Minuta Ata Registro de Preços;

Anexo VI – Modelo de credenciamento específico.

Anexo VII – Modelo de declaração de ME ou EPP;

Anexo VIII - Termo de Ciência e Notificação

Anexo IX - Formulário de Pedido e Aceitação de Serviço, condições do veículo e contabilização

10 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Aguaí, Estado de São Paulo.

Aguaí, 18 de janeiro de 2018.

**GILBERTO LUIZ DE MORAES SELBER  
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA**

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### PREGÃO Nº. 004/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SEC ADM/ LICIT. 006/2018

**1- Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL, ESTADUAL E INTERESTADUAL DE PASSAGEIROS COM MOTORISTA INCLUSO PELO PERÍODO DE 12 MESES**

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### **1. OBJETIVO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de transporte rodoviário municipal, intermunicipal, estadual e interestadual de passageiros.

##### **2. JUSTIFICATIVA**

A contratação do serviço especificado visa atender a demanda da Prefeitura Municipal e Aguaí de deslocamento de pessoas, objetivando a participação em atividades culturais e esportivas.

O serviço se justifica devido ao fato da prefeitura municipal de Aguaí não possuir meio de transporte com capacidade superior 48 passageiros.

A contratação da empresa especializada na prestação de serviço de transporte rodoviário municipal, intermunicipal, estadual e interestadual de passageiros, nas condições e especificações contidas neste Termo de Referência, representa economia, segurança e rapidez na prestação do serviço.

##### **3. OBJETO**

O objeto do presente Termo de Referência será a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de transporte rodoviário municipal, intermunicipal, estadual e interestadual de passageiros por meio de fretamento de ônibus para o deslocamento de pessoas, objetivando a participação em atividades culturais e esportivas, conforme especificações contidas no presente Termo de Referência.

##### **4. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO**

Será realizada licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS, do tipo menor **preço por Km**, conforme descrito neste Termo de Referência, Edital e seus anexos. O procedimento licitatório obedecerá aos preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, e do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, do decreto 7.892/13, do Decreto n.º 3.693, de 20 de dezembro de 2000, do Decreto 3.784, de 06 de abril de 2001, do Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, e subsidiariamente, ao disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, do Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, do Decreto nº 4.485, de 25 de novembro de 2002, da Lei Complementar 123/2006, do decreto 6.204/2007, da Lei Nº 12.440/2011, dos demais dispositivos legais vigentes e, ainda, ficará Subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus Anexos.

##### **5 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

Item	Descrição do serviço	UN	QUANT.	Valor Médio KM	Total (quant. X valor médio)
01	Locação de ônibus, com no mínimo 44 (quarenta e quatro) poltronas reclináveis, condicionador de ar, toilet, seguro de responsabilidade civil para os passageiros e registro na Agência Nacional de Transporte Terrestre (ANTT) e DER	KM	12.500 km		
<b>Valor Total</b>					

5.1 Durante a fase de julgamento das propostas o Pregoeiro e Equipe de Apoio poderão solicitar às licitantes, que disponibilize imagens dos veículos que serão utilizados na prestação dos serviços. Essas imagens deverão ser encaminhadas por meio eletrônico ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Aguai em endereço especificado pelo Pregoeiro.

**5.2 Os serviços serão contratados por item visando otimizar o gerenciamento, a fiscalização dos serviços e o atendimento das demandas apresentadas.**

## 6. DA ESPECIFICAÇÃO QUANTO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

### 6.1. QUANTO AO SERVIÇO

- a) O controle de quilometragem efetivamente rodada deverá ser realizado por servidor da Prefeitura Municipal de Aguai, que estiver acompanhando a viagem e este será o responsável por fiscalizar a execução de serviço e anotar na Papeleta de Aceitação do Serviço (ANEXO IX), a marcação do odômetro inicial e final e, por meio de subtração, obter as distâncias efetivamente percorridas. Vale ressaltar que as distâncias somente serão computadas a partir da chegada do veículo ao local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Aguai, até o último roteiro, excluindo outros percursos, tais como, deslocamentos para a sede da contratada ou traslado para almoço do motorista; e
- b) Os veículos deverão ser apresentados devidamente limpo e pronto para iniciar a viagem.

### 6.2. QUANTO AOS VEÍCULOS

- a) Os veículos deverão ter no máximo 03 (três) anos de uso;
- b) Todas as despesas com combustíveis e pedágios, ocorrerão por conta da contratada;
- c) Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os veículos em perfeitas condições de segurança, limpeza e higiene;
- d) As viagens poderão ser municipal, intermunicipal, estadual e nterestadual.

## 7- PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços ora especificados deverão ser realizados mediante demanda da Prefeitura Municipal de Aguai durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço.

## 8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Arcar com a responsabilidade civil por quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados na execução dos serviços;

- 8.2. Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, bem como, devidamente uniformizados e munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.3. Apresentar ao gestor da Ata de Registro de preço, quando de uma demanda, os dados dos colaboradores da empresa que executarão os serviços, tais como nome completo, cargo, telefones de contato;
- 8.4. Responsabilizar-se pelo transporte ou custo de transporte de seus empregados, bem como pela alimentação e outros benefícios previstos na legislação trabalhista;
- 8.5. Substituir imediatamente, a pedido da Administração, o empregado que não estiver prestando os serviços de acordo com as normas da CONTRATANTE, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatada a sua ausência;
- 8.6. Responder por danos materiais e/ou morais causados, por pessoal encarregado da execução dos serviços, e demais servidores da prefeitura Municipal de Aguai, decorrente de dolo ou culpa.
- 8.7. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões vinculadas e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONTRATADA e tomadas em seu próprio nome e às suas expensas.
- 8.8. Recrutar em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outros não mencionados, em decorrência da sua condição de empregador, ficando ciente de que não estabelece, por força da prestação dos serviços objeto deste termo de referência, qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados que a Contratada fornecer para a execução dos serviços.
- 8.9. Manter durante a execução dos serviços as condições e especificações ajustadas entre as partes.
- 8.10. Arcar com os recursos financeiros necessários a realizações dos serviços previstos neste Termo de Referência.
- 8.11. Manter seu cadastramento e documentação junto ao SICAF devidamente atualizado, para efeito de pagamento.
- 8.12. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto dos serviços especificados neste Termo de Referência, sem que disso decorra qualquer ônus para Prefeitura Municipal de Aguai não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.
- 8.13. Submeter seus empregados aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos Prefeitura Municipal de Aguai, durante o tempo de permanência nas suas dependências.
- 8.14. Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse Prefeitura Municipal de Aguai ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.
- 8.15. Não contratar ou empregar sob qualquer regime ou alegação pessoas do quadro Prefeitura Municipal de Aguai.
- 8.16. Todos os empregados e fornecedores da Contratada que adentrarem ao recinto desta instituição federal de ensino Prefeitura Municipal de Aguai deverão identificar-se antecipadamente, seguindo as regras desta prefeitura, respeitando, entre outros, o horário de expediente e /ou horários autorizados pela fiscalização dos serviços.
- 8.17. A Contratada deverá designar um representante para atuar junto ao Prefeitura Municipal de Aguai para tratar de assuntos relacionados aos serviços bem garantir o bom andamento de sua execução.
- 8.18. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações deste termo de referência.
- 8.19. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE;

- 8.20 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada durante a execução dos serviços;
- 8.21 Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da avença, somente em casos autorizados formalmente pela contratante, fazendo o substituto cumprir as especificações deste termo de referência em iguais ou melhores condições, ficando a CONTRATADA responsabilizada totalmente pela transferência.
- 8.22 Executar os serviços descritos em estrita observância às normas técnicas existentes;
- 8.23 Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas e tributárias;
- 8.24 Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 8.25 Manter disciplina durante a prestação dos serviços, retirando do local após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente;
- 8.26 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante o uso de crachás, com fotografia recente;
- 8.27 Instruir seus colaboradores quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho e responsabilizar-se pelo cumprimento;
- 8.28 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 8.29 Arcar com todas as despesas de alimentação e hospedagem dos motoristas envolvidos na execução do serviço;
- 8.30 Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.31 Durante as viagens a empresa deverá levar Apólice de seguro no valor constante na resolução estabelecida pela ANTT (acompanhada de todos os pagamentos efetuados).
- 8.32. Apresentar registro na EMBRATUR;

8.33. Apresentar lista da frota de veículos da empresa que atenda as especificações contidas no edital

## **9 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 9.1 Exercer a fiscalização dos serviços contratados através de servidor especialmente designado para acompanhamento do transporte rodoviário, na forma prevista na 8.666/93 e alterações posteriores, procedendo o atestado das respectivas faturas;
- 9.2 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas;
- 9.3 Efetuar o pagamento dos valores dentro das condições estabelecidas na Ata de Registro e Preço;
- 9.4 Solicitar a substituição do representante da Contratada, caso este não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência;
- 9.5 Permitir o acesso de funcionários da Contratada nas suas dependências, desde que devidamente identificados;
- 9.6 Comunicar oficialmente à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;
- 9.7 Conferir a qualidade dos serviços prestados, através do servidor designado para acompanhamento do transporte rodoviários;
- 9.8 Prestar à contratada informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços objeto deste termo de referência;
- 9.9 Aplicar à contratada as sanções regulamentares;
- 9.10 Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela contratada, pelos serviços prestados. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão



devolvidos à contratada para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, ateste e pagamento, recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos;

9.11 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas na Ata de Registro de Preço, e os termos de sua proposta;

9.12 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

9.13 Promover, pelo servidor designado para acompanhamento do transporte rodoviário, a fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas; e

9.14 Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais.

## **10 – PENALIDADES**

10.1 O não cumprimento das obrigações assumidas sujeitará à futura CONTRATADA, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:

10.1.1 Advertência;

10.1.2 Pelo atraso injustificado na PRESTAÇÃO do(s) serviço(s) da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por HORA de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação.

10.1.3 Multa de 10% sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

10.1.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

10.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei;

10.2 Quando a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.3 As sanções de multa poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que tomar ciência.

## **11. PRAZOS RELATIVOS AOS SERVIÇOS**

11.1 A Prefeitura Municipal de Aguai, deverá encaminhar as solicitações de transporte, em um prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis antes da data prevista para o início do transporte, através do envio por fax, e-mail ou entrega direta à empresa adjudicatária de uma cópia da Papeleta de Pedido e Aceitação do Serviço (ANEXO I), devendo guardar a versão original com a finalidade de utilizá-la para contabilização do serviço e comprovante de solicitação;

11.2 De posse da solicitação formal, a empresa contratada deverá confirmar a prestação do serviço se disponibilizando acatar possíveis alterações no trajeto que poderão ocorrer em função de solicitação do servidor designado para acompanhamento;

11.3 No caso de não conformidade do veículo no ato da inspeção, por ocasião da chegada do ônibus ao local indicado pela Prefeitura Municipal de Aguai, este deverá ser substituído imediatamente, mediante solicitação do Servidor designado pelo acompanhamento dos serviços.

## 12 – PAGAMENTO

12.1 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal pela Contratada, devidamente atestada pelo servidor designado para acompanhamento dos serviços após o término do transporte, sem qualquer reajuste automático de preços ou aplicação de correção monetária.

12.2 O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela fiscalização, será de até 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação pelo fiscal, ao setor financeiro Prefeitura Municipal de Aguai

12.3 Os pagamentos serão procedidos por meio de ordem bancária, através de crédito em conta corrente da Contratada.

12.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

12.4.1 Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento

Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e

12.4.2 Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

12.4.3 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – **SIMPLES**, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

12.5 Manutenção das condições de habilitação da empresa no SICAF, emissão da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); consulta ao Portal da Transparência para verificação de possíveis registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU e consulta ao Portal do CNJ para averiguação de existência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, estas referentes ao ACÓRDÃO N° 1793/2011 – TCU – Plenário. Todas estas verificações serão averiguadas no dia do pagamento e, apesar destas regularidades não serem pré-requisitos para pagamentos, poderão ensejar abertura de procedimentos para aplicação de sanções.

12.6 Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado, ou antes, de quitada ou relevada qualquer penalidade prevista no contrato.

12.7 O pagamento de qualquer Nota Fiscal de Prestação de Serviços apresentada pela Contratada será suspenso, no todo ou em parte, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, ficando o mesmo retido até que a Contratada atenda à cláusula infringida, nos seguintes casos:

12.7.1 Não cumprimento de obrigação contratual;

12.7.2 Paralisação dos serviços por culpa e dolo da CONTRATADA;

12.7.3 Apresentação da Nota Fiscal sem o Ateste do Fiscal do Contrato.

## 13 - VIGÊNCIA

A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

## 14 - REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata de Registro de Preços.

## 15 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Serão consideradas vencedoras as propostas que, atendidas as especificações contidas no Edital e seus anexos, apresentarem o menor preço por Km.

## 16 - FISCALIZAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S)

16.1 A fiscalização dos serviços será realizada por servidor previamente Prefeitura Municipal de Aguai, que irá acompanhar a execução das cláusulas da Ata de Registro de Preço, nos termos do art. 67, §1º, da Lei nº 8.666/93, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

16.2 À fiscalização fica assegurado o direito de:

16.2.1 Solicitar à contratada a substituição imediata ou o afastamento de seu empregado do posto de trabalho, por ineficiências, imperícia, conduta inadequada, falta de respeito com as pessoas ou terceiros;

16.2.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações deste termo de referência.

16.3 Todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente ou conforme prazo estabelecido pelo fiscal dos serviços, salvo se depender de modificação de cálculo ou teste, hipótese em que será fixado um prazo de acordo com a complexidade do caso;

16.4 O fiscal dos serviços será o servidor designado para acompanhamento do transporte rodoviário.

16.5 O exercício da fiscalização pelo servidor designado para acompanhar os serviços, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

16.6 A nota fiscal referente aos serviços prestados deverá ser entregue ao servidor designado para acompanhamento dos serviços que deverá proceder à vistoria final, atestando o término.

16.7 A fiscalização dos serviços aplicará multa, nos termos das cláusulas da Ata de Registro de Preço, à contratada, dando-lhe ciência do ato, por escrito, e, observando-se a decisão da Direção Geral acerca de eventual recurso interposto pela contratada, comunicando ao setor financeiro da contratante para que proceda a dedução da multa de qualquer crédito da contratada.

## **17 - ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO**

A CONTRATADA detentora de itens registrados deverá atender as solicitações da Prefeitura Municipal de Aguai, de forma tempestiva, não havendo distância mínima para prestação dos serviços.

Aguai, 15 de janeiro de 2.018

**GILBERTO LUIZ DE MORAES SELBER**  
**SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA**

## ANEXO II

### (MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO)

Pregão Presencial nº 004/2018

Processo Administrativo N° Sec Adm/ Licit 006/2018

Eu, \_\_\_\_\_(nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_(nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo administrativo, Pregão Presencial n.º 004/2018, da Prefeitura Municipal de Aguaí, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

Local e data.

---

Assinatura do representante legal da empresa  
(Em papel timbrado da empresa licitante)

### ANEXO III

## (MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO)

Pregão Presencial nº 004/2018

Processo Administrativo Nº Sec Adm/ Licit 006/2018

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo administrativo, Pregão Presencial n.º 004/2018, da Prefeitura Municipal de Aguaí, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

---

Assinatura do representante legal da empresa

(Em papel timbrado da empresa licitante)



## ANEXO IV

### (MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL)

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública ou qualquer de seus entes descentralizados, sobretudo referente ao Pregão Presencial n.º 004/2018, da Prefeitura Municipal de Aguaí.

Declaro ainda, que caso lhe seja adjudicado algum item, segue abaixo a identificação da pessoa que irá assinar o contrato.

Nome:

Nacionalidade:

Estado Civil:

RG: C.P.F.:

End Res: Bairro:

Cidade: UF:

Qualificação:

Local e data.

---

Assinatura do representante legal da empresa

**ANEXO V****MINUTA  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ..../....**

Aos \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano 2.018, autorizado pelo ato das folhas ( ) do processo administrativo nº SEC/ADM LICIT. nº 006/2018, Pregão Presencial de Registro de Preços nº 004/2018, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**, CNPJ Nº 46.425.229/0001-79, situada na av. Olinda Silveira Cruz Braga, n. 215, Parque Interlagos, neste ato representada por seu Secretário Municipal de Educação, Esporte e Cultura, nos termos do artigo 1º, § 5º, do Decreto Municipal nº 3.568/2017, o Sr. GILBETO LUIZ MORAES SELBER, brasileiro, casado, portador do RG n. 4648689 SSP/SP, CPF/MF sob o n. 456.399.308-53 a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 15º. da Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações, da Lei Federal 10.520/2002, do Decreto Municipal 2004/2004 e no Decreto Municipal nº. 2006/2004 que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora:

1. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata:....., CNPJ nº....., representado pelo seu ..... Sr..... (qualificação), à saber:

1.1.

ITEM	UN.	QUANT.	DESCRIÇÃO	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
001	KM	12.500	Locação de ônibus executivo, com mínimo de 44 (quarenta e quatro) poltronas reclináveis, condicionador de ar, toilet e seguro de responsabilidade civil para os passageiros e registro na Agência Nacional de Transporte Terrestre (ANTT) e Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo, inclusos todos os encargos inerentes ao serviço.		

VALOR TOTAL DOS ÍTEMS = R\$ \_\_\_\_\_.

2 A Administração efetuará seus pedidos ao fornecedor, através da entrega de uma via da ordem de fornecimento por onde correrá a despesa.

3. O prazo para execução será de 12 (DOZE) meses, contados do recebimento, pelo detentor da Ata de REGISTRO DE PREÇOS, de cada pedido de fornecimento representado pela correspondente ORDEM DE FORNECIMENTO.

4. Os valores devidos pela Prefeitura serão pagos, em até 15 (QUINZE) dias após o recebimento definitivo (formal e objetivo dos produtos), mediante apresentação da respectiva fatura acompanhado dos demais documentos fiscais, inclusive comprovantes da regularidade social.

5. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

6. Os produtos fornecidos serão recebidos provisoriamente; o recebimento definitivo será feito após a verificação das especificações, qualidade e quantidade, e conseqüentemente aceitação, no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento provisório.

7. As despesas decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão à conta da Unidade Orçamentária:

02.05.09 27.8120016.2039 3.3.90.39.00 418 01 (Secretaria de Educação, Esporte e Cultura – Desporto e Lazer – Festividades e Eventos Desportivos – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).

02.05.10 13.3920018.2045 3.3.90.39.00 450 01 (Secretaria de Educação, Esporte e Cultura – Apoio as festividades e eventos previstos no calendário municipal – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).

8. Este registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com o fornecedor, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo 4º, artigo 15, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

9. O descumprimento do prazo de entrega sujeitará o fornecedor às seguintes sanções:

a) – O não cumprimento das obrigações assumidas ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

b) advertência por escrito;

c) multa

d) suspensão temporária de até 05 (cinco) anos em participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração

Pública

f) O atraso no prazo de entrega implicará na aplicação de multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da Ata de Registro de Preços (Contrato), até o limite de 30% (trinta) do respectivo valor total

g) Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas nos subitens 15.1.3 e 15.1.4, deste edital, como também a inexecução total do contrato.

h) O descumprimento do prazo para a retirada da Ata de Registro de Preços (contrato) ou a recusa em aceitá-la implicará na cobrança de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do contrato (Ata de Registro de Preços) e no impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Aguai pelo período de até 05 (cinco) anos, a critério da Administração da Prefeitura Municipal de Aguai.

10.- Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da ata de registro de preços e a retribuição do contratante para a justa remuneração do objeto da licitação, poderá ser repactuado o preço registrado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial da ata.

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

9.2- Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha(s) detalhada(s) de custos, acompanhada(s) de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais e/ou matérias-primas, etc.

11. O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses do artigo 78. da Lei Federal nº.8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

12. O fornecedor deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão nº004/2018.

13. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, o edital de Pregão nº 004/2018, a Nota de Empenho com os termos aditados a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

14. A presente Ata de Registro de Preços, terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

15. As questões oriundas desta Ata e dos pedidos de fornecimento serão dirimidas no Foro da Comarca de Aguai - SP, esgotadas as vias administrativas.

16. Para constar que foi lavrado a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Senhor Gilberto Luiz Moraes Selber, Secretário Municipal de Educação, Esporte e Cultura e pelo Sr. ...., qualificados preambularmente, representando a detentora e testemunhas.

Aguai, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

GILBERTO LUIZ DE MORAES SELBER  
Secretário de Educação, Esporte e Cultura

Empresa  
Sr. ....  
Detentora da Ata

Testemunhas

NOME:  
RG:

NOME:  
RG:



## ANEXO VI

### (MODELO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO)

Pregão Presencial nº 004/2018

Processo Administrativo Nº Sec Adm/ Licit nº 006/2018

Pelo presente a empresa ....., situada a....., CNPJ n.º ....., através de seu....., Sr. ...., outorga, ao Sr....., RG n.º ....., amplos poderes para representá-la junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ no Pregão (Presencial) n.º 004/2018, Processo Administrativo Nº SEC ADM/ LICIT 006/2018, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, responder administrativamente e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preço enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

....., ..... de ..... de 2018.  
(local e data)

.....  
(Assinatura e identificação do declarante)

## ANEXO VII

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

Pregão Presencial nº 004/2018

Processo Administrativo Nº Sec Adm/ Licit 006/2018

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S/A, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.(xxxx), neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade n.(xxxx), inscrito no CPF sob o n.(xxxx), **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

---

**Nome e Assinatura do representante legal**

**ANEXO VIII**  
**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. SEC ADM/LICIT 006/2018**

MUNICÍPIO DE AGUAÍ  
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. SEC ADM/LICIT 006/2018

OBJETO: O objeto deste PREGÃO é REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL, ESTADUAL E INTERESTADUAL DE PASSAGEIROS COM MOTORISTA INCLUSO PELO PERÍODO DE 12 MESES, observadas as especificações constantes do Termo de Referência e demais Anexos deste instrumento convocatório, de acordo com as especificações contidas no **ANEXO I** deste edital.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ  
CONTRATADA:

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, para fins de instrução e julgamento, damo-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 de São Paulo, 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 1.993, iniciando-se, com início de então, a contagem dos prazos processuais.

Aguaí, de de 2018.

**ANEXO IX – Formulário de Pedido e Aceitação de Serviço, condições do veículo e contabilização.****PARA VIAGENS MUNICIPAIS, INTERMUNICIPAIS, ESTADUAIS E INTERESTADUAIS PEDIDO DO SERVIÇO**

Requisitante:	CPF:
Cargo:	Data:
Objetivo da viagem:	

<b>Descrição:</b>	
Origem:	Destino:
Data da saída:	Horário da saída:
Data do retorno:	Horário do retorno:
Quantidade de passageiros:	
<b>Servidor responsável por acompanhar o transporte.</b>	
Nome:	Matricula:
Telefone:	Email:

<b>Itinerário:</b>			
<b>ROTA 1</b>	Saída:	Data:	Horário:
	Chegada:	Data:	Horário:
<b>ROTA 2</b>	Saída:	Data:	Horário:
	Chegada:	Data:	Horário:
<b>ROTA 3</b>	Saída:	Data:	Horário:
	Chegada:	Data:	Horário:
<b>ROTA 4</b>	Saída:	Data:	Horário:
	Chegada:	Data:	Horário:

Aguai, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Solicitante



**CAMPO A SER PREENCHIDO PELA COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

DATA DO RECEBIMENTO PELA COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS:	
NOME SERVIDOR:	
ASSINATURA SERVIDOR:	
DATA DO RECEBIMENTO PELA EMPRESA:	
RESPONSÁVEL:	
ASSINATURA RESPONSÁVEL:	

**CAMPO A SER PREENCHIDO PELO SERVIDOR QUE IRÁ ACOMPANHAR A VIAGEM**

**VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO VEÍCULO**

Os veículos deverão ser apresentados no horário solicitado dispondo dos seguintes itens: Ar condicionado, , banheiro, bancos reclináveis. Qualquer irregularidade em relação ao acordado deverá ser informada Prefeitura Municipal de Aguai.

**CAMPO PARA RELATO DE OCORRENCIA DURANTE A VIAGEM:**

--

**CONTABILIZAÇÃO DO SERVIÇO**



<b>A)</b>	<b>ODÔMETRO INICIAL:</b>	
<b>B)</b>	<b>ODÔMETRO FINAL:</b>	
<b>C)</b>	<b>DISTÂNCIA PERCORRIDA (B-A):</b>	
<b>D)</b>	<b>VALOR DO KM RODADO (R\$):</b>	
<b>E)</b>	<b>VALOR DO SERVIÇO PRESTADO (C</b>	

<b>Motorista:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>CNH:</b>
<b>Assinatura:</b>	

<b>Fiscal:</b>
<b>CPF:</b>
<b>Assinatura:</b>

Aguaí de de 2018

.....  
.....

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL**

**PREGÃO Nº. 004/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. SEC ADM/LICIT 006/2018**

Eu, \_\_\_\_\_, representante da  
empresa

\_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_ a

Rua \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ fone: \_\_\_\_\_, fax: \_\_\_\_\_ recebi o Edital do  
Pregão em epígrafe.

**Aguaí, de de 2018.**

---

**CARIMBO CNPJ/ASSINATURA**