

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

### **PREGÃO ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA Estado de São Paulo**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 77/2022**  
Processo Administrativo nº 4.265/2.022

**EDITAL Nº 87 DE 20 DE MAIO DE 2.022.**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura do Município de Itaquaquetuba, por meio do Senhor Secretário Municipal de Administração e Modernização, leva ao conhecimento dos interessados que realizará pelo Pregoeiro designado através das Portarias nº 123.875 de 15 de março de 2.021, 125.049 de 09 de junho de 2.021, 127.580 de 10 de novembro de 2.021 e 129.794 de 18 de março de 2.022, licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço, por item**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital e demais normas legais atinentes a matéria.

Data da sessão: 06/06/22

Horário: 09:00

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

#### **1. DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para prestação de serviço de seguro de automóvel, pertencente à frota da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com cobertura compreensiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será de item único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.4 Havendo divergência entre o sistema e o estabelecido neste Edital, quanto à descrição/especificação e quantidade dos itens objeto da presente licitação, prevalecerá o disposto no Termo de Referência – Anexo I.**

Secretaria Municipal de Administração e Modernização  
Departamento de Compras e Licitações  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53, 2º andar – Vila Virgínia  
Email: [compras@itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:compras@itaquaquetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4642-1531

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 A despesa com a presente licitação correrá a conta de recurso proveniente do Governo Federal, cuja dotação orçamentária consignada no Orçamento Municipal para o exercício de 2022 é: 11.01.00.3.3.90.39.08.244.4007.2386.

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

## **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

4.1 A participação no presente Pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o **início da sessão às 09:00 horas do dia 06 de maio de 2022.**

4.2 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.2.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.3 Não poderão participar desta licitação os interessados:

Secretaria Municipal de Administração e Modernização  
Departamento de Compras e Licitações  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53, 2º andar – Vila Virgínia  
Email: [compras@itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:compras@itaquaquetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4642-1531

- 4.3.1 suspensos temporariamente ou impedidos de licitar ou contratar com Prefeitura do Município de Itaquaquetuba;
- 4.3.2 declarados inidôneos por ato do Poder Público;
- 4.3.3 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.3.4 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.3.5 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.3.6 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.3.7 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.4 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
  - 4.4.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;
    - 4.4.1.1 Para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
  - 4.4.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
  - 4.4.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
  - 4.4.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 4.4.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
  - 4.4.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
  - 4.4.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
  - 4.4.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da

Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 **Valor unitário e total do item;**

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização  
Departamento de Compras e Licitações  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53, 2º andar – Vila Virgínia  
Email: [compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br](mailto:compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4642-1531

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

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

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

6.6 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

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

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique a licitante**.

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

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.

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

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor GLOBAL do item.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização  
Departamento de Compras e Licitações  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53, 2º andar – Vila Virgínia  
Email: [compras@itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:compras@itaquaquetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4642-1531



7.6 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1% (um por cento)** do indicado na proposta de menor valor.

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20 Para as microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa

Secretaria Municipal de Administração e Modernização  
Departamento de Compras e Licitações  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53, 2º andar – Vila Virgínia  
Email: [compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br](mailto:compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4642-1531

de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.1.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.1.1.1 prestados por empresas brasileiras;

7.1.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.1.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação

Secretaria Municipal de Administração e Modernização  
Departamento de Compras e Licitações  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53, 2º andar – Vila Virgínia  
Email: [compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br](mailto:compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4642-1531

realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2 Será desclassificada a proposta que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.3.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.4 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.4.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.5 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.6 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.



8.6.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.9 Para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1 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 a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.1.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.1.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.1.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização  
Departamento de Compras e Licitações  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53, 2º andar – Vila Virgínia  
Email: [compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br](mailto:compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4642-1531

- 9.1.2 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.3 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2 É dever da licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1 Atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

Secretaria Municipal de Administração e Modernização  
Departamento de Compras e Licitações  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53, 2º andar – Vila Virginia  
Email: [compras@itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:compras@itaquaquetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4642-1531

## **9.8 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.8.1 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.

9.8.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.8.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **9.9 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

9.9.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, constituída de certidão conjunta negativa de débitos ou positiva com efeito de negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e quanto à Dívida Ativa da União.

9.9.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado ou Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos

Secretaria Municipal de Administração e Modernização  
Departamento de Compras e Licitações  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53, 2º andar – Vila Virginia  
Email: [compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br](mailto:compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4642-1531

Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei. As certidões que não apresentarem validade serão consideradas válidas por 180 (cento e oitenta) dias entre a data da expedição e da apresentação.

9.9.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria de Finanças do Município onde estiver sediada a licitante, com validade na data da apresentação da proposta, constituída por certidão negativa ou positiva, com efeito, de negativa, de tributos mobiliários municipais.

9.9.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

9.9.7 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## **9.10 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

9.10.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data inferior a 60 (sessenta) dias contados da data marcada para abertura da sessão. Caso a certidão apresente validade, será aceita a que estiver válida.

9.10.2 Certidão Negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.10.2.1 Nas hipóteses em que a certidão seja positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

9.10.2.2 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrito pelo representante legal da licitante atestando que:

9.10.2.2.1 **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo, bem como, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

9.10.2.2.2 **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá

Secretaria Municipal de Administração e Modernização  
Departamento de Compras e Licitações  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53, 2º andar – Vila Virginia  
Email: [compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br](mailto:compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4642-1531



apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

#### **9.11 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.11.1 Atestado(s) de desempenho de atividade pertinente e compatível com o ramo de operação da licitante e objeto desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando quantidades, prazos e outros dados característicos dos fornecimentos realizados.

9.11.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.12 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13 A declaração da vencedora acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério desta Administração Pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17 Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18 Para as microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização  
Departamento de Compras e Licitações  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53, 2º andar – Vila Virginia  
Email: [compras@itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:compras@itaquaquetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4642-1531



## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, e conterá:

10.1.1.1 o item ofertado, observadas as exigências estabelecidas neste instrumento, o respectivo preço unitário, total e global expressos em real sem inclusão de quaisquer encargos financeiros ou previsão inflacionária.

10.1.1.2 razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;

10.1.2.3 especificação clara, **completa e detalhada** dos serviços ofertados, conforme especificações definidas no Termo de Referência.

10.1.2.4 o preço unitário, total e global da proposta;

10.1.2 O preço deve ser cotado em moeda corrente nacional, em algarismo (todos os valores) e por extenso (somente o valor global), com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

10.1.3 O pagamento será efetuado 05 (cinco) dias, contados da entrega da apólice, através de crédito em conta corrente da contratada, juntamente com a nota fiscal/fatura, que deverá estar devidamente atestada por servidor competente da Administração Pública.

10.1.3.1 Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e a partir da data da reapresentação do documento corrigido o pagamento será efetuado 10 (dez) dias da data.

10.1.3.2 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

10.1.4 O preço ofertado, deverá computar todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto ofertado, concernentes à plena e satisfatória entrega do objeto no prazo estipulado.

10.1.5 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.1.6 A apólice deverá ser entregue até 20 (vinte) dias, contados a partir da assinatura do contrato e/ou expedição da Autorização de Execução de Serviços.

10.1.7 A apólice deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizada a Rua Araguari, 74, Vila Virgínia, Itaquaquetuba-SP.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização  
Departamento de Compras e Licitações  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53, 2º andar – Vila Virgínia  
Email: [compras@itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:compras@itaquaquetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4642-1531

10.1.8 Os serviços objeto da presente licitação deverão ser executados durante o período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do ajuste, e expedição da Ordem de Início de Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do disposto no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações posteriores.

10.1.9 O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias contados da data fixada para abertura da licitação;

10.1.10 Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente. O descumprimento deste item não acarreta a desclassificação da proposta da licitante.

10.1 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.1.7 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.2 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.3 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.4 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet no [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), após a homologação.

10.6 O ato de homologação do certame e a ata da sessão pública, estarão disponibilizados no endereço eletrônico [www.itaquaquetuba.sp.gov.br](http://www.itaquaquetuba.sp.gov.br).

## **11. DOS RECURSOS**

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização  
Departamento de Compras e Licitações  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53, 2º andar – Vila Virginia  
Email: [compras@itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:compras@itaquaquetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4642-1531

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 Durante os prazos para apresentação de razões e contrarrazões, o processo permanecerá com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Compras e Licitações, localizado na Avenida Vereador João Fernandes da Silva, nº 53, 2º andar, Vila Virginia – Itaquaquetuba/SP, no horário das 08:00 as 16:00.

11.4 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo de responsabilidade da licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pelo Secretário Municipal de Administração e Modernização, após a regular decisão dos recursos apresentados.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização  
Departamento de Compras e Licitações  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53, 2º andar – Vila Virginia  
Email: [compras@itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:compras@itaquaquetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4642-1531

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, o Secretário Municipal de Administração e Modernização homologará o procedimento licitatório.

#### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1 Não haverá exigência de *garantia* de execução para a presente contratação.

#### **15. DO TERMO DE CONTRATO**

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização/Autorização de Fornecimento), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, por meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4 Os serviços objeto da presente licitação deverão ser executados durante o período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do ajuste, e expedição da Ordem de Início de Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do disposto no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações posteriores.

15.5 Na assinatura do contrato, serão exigidos:

Secretaria Municipal de Administração e Modernização  
Departamento de Compras e Licitações  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53, 2º andar – Vila Virginia  
Email: [compras@itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:compras@itaquaquetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4642-1531

**15.5.1 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**15.5.2 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**

15.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não apresentar os documentos exigidos no item anterior, ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

## **16. DO REAJUSTE**

16.1 Decorridos 12 (doze) meses da execução do contrato e, caso haja interesse da Administração na prorrogação do prazo contratual, o preço mensal poderá ser reajustado, mediante aplicação do INPC (variação anual) dos últimos 12 (doze) meses ou outro índice que venha a substituí-lo.

## **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **19. DO PAGAMENTO**

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **20. DAS PENALIDADES**

20.1 A licitante que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 ficará impedida de licitar e contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.



20.2 A recusa da Adjudicatária em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da intimação, sujeita-a a penalidade disposta no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

20.3 Pela inexecução total ou parcial da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do ajuste;

20.4 O atraso do início da execução do objeto sujeitará a CONTRATADA à multa de 1,0% (um por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, após será considerado inexecução total do contrato.

20.5 O serviço executado em desacordo com as especificações constantes do edital, ou em níveis de qualidade inferiores ao especificado no presente edital sujeitará a Contratada à multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da substituição do objeto, e demais sanções aplicáveis.

20.6 Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a ela inerente.

20.7 As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do Contrato.

## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [eletronico@itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:eletronico@itaquaquetuba.sp.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no Departamento de Compras e Licitação da Prefeitura do Município de Itaquaquetuba sito na Avenida Vereador João Fernandes da Silva, nº 53, 2º andar, Vila Virgínia, Itaquaquetuba, SP.

21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, pelo e-mail [eletronico@itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:eletronico@itaquaquetuba.sp.gov.br).

21.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização  
Departamento de Compras e Licitações  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53, 2º andar – Vila Virgínia  
Email: [compras@itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:compras@itaquaquetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4642-1531

21.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11 O Edital e seus anexos está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.itaquaquetuba.sp.gov.br](http://www.itaquaquetuba.sp.gov.br), ou [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e também poderá ser lidos e/ou obtidos mediante a entrega de 01 (um) CD-ROM do tipo CDR-80, virgem e lacrado, no Departamento de Compras e Licitação da Prefeitura do Município de Itaquaquetuba sito na Avenida Vereador João Fernandes da Silva, nº 53, 2º andar, Vila Virgínia, Itaquaquetuba, SP, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 16:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12 Para maiores informações estão disponíveis os seguintes telefones: (0xx11) 4640.1442 ou (0xx11) 4642.1531 e e-mail: [eletronico@itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:eletronico@itaquaquetuba.sp.gov.br).

22.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.13.1 ANEXO I – Termo de Referência;

22.13.2 ANEXO II – Modelo da Proposta

22.13.3 ANEXO III – Minuta de Contrato.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA, 20 DE MAIO DE 2022, 461º da Fundação da Cidade e 68º de sua Emancipação Político-administrativa.**



**MÁRIO TOYAMA**  
**Secretário Municipal de Administração e Modernização**

Secretaria Municipal de Administração e Modernização  
Departamento de Compras e Licitações  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53, 2º andar – Vila Virgínia  
Email: [compras@itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:compras@itaquaquetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4642-1531

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO**

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA Estado de São Paulo**

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 77/2022 Processo Administrativo nº 4.245/2.022**

### **1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de seguro de automóvel, pertencente à frota da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com cobertura compreensiva, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

**01)** Seguro por 12 (doze) meses, do veículo Marca: VW, Modelo: NEOBUS TH O, Ano/Modelo: 2019/2020, Combustível: Diesel, Cor: Branca, Chassi: 9532M52P1LR007734, Placa: PBR8D50; Cobertura compreensiva: danos materiais resultantes de sinistros de roubo ou furto, colisão, incêndio, danos causados pela natureza; Seguro total de vidros e retrovisores; Assistência 24 horas com guincho e reboque ilimitado; Valor de mercado: 100%; Danos materiais e corporais: R\$ 100.000,00; APP: R\$ 20.000,00; Franquia normal; Apólice.

1.2 **Havendo divergência entre o sistema e o estabelecido neste Edital, quanto à descrição/especificação e quantidade dos itens objeto da presente licitação, prevalecerá o disposto no Termo de Referência.**

### **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação dos serviços objeto da presente licitação visa o a necessidade de proteger o patrimônio público, solicitamos o seguro do veículo acima citado, visto que este circulará constantemente, estando dessa forma sujeita a ocorrência de sinistros ou mesmo em colisões, originando indenizações por danos pessoais e materiais, evitando onerações maiores ao erário público.

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS**

3.1 Os serviços a serem executados enquadram-se na classificação de **serviços comuns**, nos termos do disposto na **Lei Federal nº 10.520/02, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.**

Secretaria Municipal de Administração e Modernização  
Departamento de Compras e Licitações  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53, 2º andar – Vila Virgínia  
Email: [compras@itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:compras@itaquaquetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4642-1531

#### **4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 A apólice deverá ser entregue até 20 (vinte) dias, contados a partir da assinatura do contrato e/ou expedição da Autorização de Execução de Serviços.

4.2 A apólice deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizada a Rua Araguari, 74, Vila Virgínia, Estação, Itaquaquetuba-SP.

4.3 Os serviços objeto da presente licitação deverão ser executados durante o período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato e/ou expedição da Autorização de Execução de Serviços.

4.4 O prazo indicado no item 4.1 poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do disposto no artigo 57, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, com alterações posteriores, desde que haja interesse da Administração.

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada.

5.6 Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

5.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;

Secretaria Municipal de Administração e Modernização  
Departamento de Compras e Licitações  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53, 2º andar – Vila Virgínia  
Email: [compras@itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:compras@itaquaquetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4642-1531



- 6.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Prefeitura, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 6.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 6.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 6.9 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 6.10 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 6.11 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 6.12 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 6.13 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 6.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Secretaria Municipal de Administração e Modernização  
Departamento de Compras e Licitações  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53, 2º andar – Vila Virginia  
Email: [compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br](mailto:compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4642-1531

6.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.17 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.18 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

6.20 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

8.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

9.1 Nos termos do artigo 67, da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das

falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **10. DO PAGAMENTO**

10.1 O pagamento será efetuado 05 (cinco) dias, contados da entrega da apólice, através de crédito em conta corrente da contratada, juntamente com a nota fiscal/fatura, que deverá estar devidamente atestada por servidor competente da Administração Pública.

10.1.1 Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e a partir da data da reapresentação do documento corrigido o pagamento será efetuado 10 (dez) dias da data.

10.1.2 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

10.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.4 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.5 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.5.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **11. A GARANTIA CONTRATUAL**

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual dos serviços executados na presente contratação.

## **12. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

12.1 O objeto da presente licitação será recebido provisória e definitivamente, nos termos do disposto no artigo 73, da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores.

12.2 O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, pelo responsável da fiscalização dos serviços, mediante termo circunstanciado, assinado entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA.

12.3 O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, após o decurso do prazo máximo de 90 (noventa) dias.

12.4 A Administração rejeitará no todo ou em parte serviço executado em desacordo com o contrato.

### **13. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO**

13.1 Decorridos 12 (doze) meses da execução do contrato e, caso haja interesse da Administração na prorrogação do prazo contratual, o preço mensal poderá ser reajustado, mediante aplicação do INPC (variação anual) dos últimos 12 (doze) meses ou outro índice que venha a substituí-lo.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 A licitante que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 ficará impedida de licitar e contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14.2 A recusa da Adjudicatária em assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da intimação, sujeita-a a penalidade disposta no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

14.3 Pela inexecução total ou parcial da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do ajuste;

14.4 O atraso do início da execução do objeto sujeitará a CONTRATADA à multa de 1,0% (um por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, após será considerado inexecução total do contrato.

14.5 O serviço executado em desacordo com as especificações constantes do edital, ou em níveis de qualidade inferiores ao especificado no presente edital sujeitará a Contratada à multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da substituição do objeto, e demais sanções aplicáveis.

14.6 Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a ela inerente.

14.7 As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do Contrato.

## **15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

15.1 A despesa com a presente licitação correrá a conta de recurso proveniente do Governo Federal, cuja dotação orçamentária consignada no Orçamento Municipal para o exercício de 2022 é: 11.01.00.3.3.90.39.08.244.4007.2386.

Itaquaquetuba, 20 de maio de 2022.

---

**MÁRIO TOYAMA**  
**Secretário Municipal de Administração e Modernização**



Secretaria Municipal de Administração e Modernização  
Departamento de Compras e Licitações  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53, 2º andar – Vila Virginia  
Email: [compras@itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:compras@itaquaquetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4642-1531



**ANEXO II**

**MODELO DA PROPOSTA – PREGÃO ELETRÔNICO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**Estado de São Paulo**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 77/2022**  
Processo Administrativo nº 4.245/2.022

**OBJETO:** – *Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de seguro de automóvel, pertencente à frota da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com cobertura abrangente.*

**ITEM DESCRIÇÃO**

- 01 Seguro por 12 (doze) meses, do veículo Marca: VW, Modelo: NEOBUS TH O, Ano/Modelo: 2019/2020, Combustível: Diesel, Cor: Branca, Chassi: 9532M52P1LR007734, Placa: PBR8D50;  
Cobertura abrangente: danos materiais resultantes de sinistros de roubo ou furto, colisão, incêndio, danos causados pela natureza;  
Seguro total de vidros e retrovisores;  
Assistência 24 horas com guincho e reboque ilimitado;  
Valor de mercado: 100% da tabela FIPE;  
Danos materiais e corporais: R\$ 100.000,00;  
APP: R\$ 20.000,00;  
Franquia normal;  
Apólice R\$ \_\_\_\_\_  
Valor do Item R\$ \_\_\_\_\_

Valor Global da proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso)

A Empresa \_\_\_\_\_, após examinar minuciosamente o Edital e Anexos do PREGÃO em epígrafe e, após ter pleno conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, propõe os preços unitário(s) e total(is) para o(s) item(ns) acima discriminado(s).

**Prazo de validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias, contados da data fixada para abertura da licitação.

**Prazo de Pagamento:** O pagamento será efetuado 05 (cinco) dias, contados da entrega da apólice, através de crédito em conta corrente da contratada, juntamente com a nota fiscal/fatura, que deverá estar devidamente atestada por servidor competente da Administração Pública.

Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e a partir da data da reapresentação do documento corrigido o pagamento será efetuado 10 (dez) dias

Secretaria Municipal de Administração e Modernização  
Departamento de Compras e Licitações  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53, 2º andar – Vila Virgínia  
Email: [compras@itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:compras@itaquaquetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4642-1531

da data.

Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

**Prazo de Entrega das Apólices:** A apólice deverá ser entregue até 20 (vinte) dias, contados a partir da assinatura do contrato e expedição da autorização de execução de serviço.

**Local de Entrega das Apólices:** A apólice deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizada a Rua Araguari, 74, Vila Virgínia, Estação, Itaquaquetuba-SP.

**Prazo de Execução dos Serviços:** O serviço objeto da presente licitação deverá ser executado durante o período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato e/ou expedição da Autorização de Execução de Serviços.

O prazo poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do disposto no artigo 57, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, com alterações posteriores, desde que haja interesse da Administração.

Declaro expressamente que estou plenamente ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no presente Edital e nos seus Anexos, bem como que no preço unitário ofertado estão inclusas as despesas diretas e indiretas, com o fornecimento de todos os insumos, de conformidade com as condições estabelecidas no Edital de PREGÃO e seus Anexos.

Data: .....

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa  
(Carimbo do CNPJ da Empresa)  
RG nº  
CPF nº

Secretaria Municipal de Administração e Modernização  
Departamento de Compras e Licitações  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53, 2º andar – Vila Virgínia  
Email: [compras@itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:compras@itaquaquetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4642-1531

### ANEXO III

**TERMO CONTRATUAL QUE, ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAQUAQUECETUBA E A EMPRESA \_\_\_\_\_, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURO DE AUTOMÓVEL, PERTENCENTE À FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, COM COBERTURA COMPREENSIVA.**

**Pregão Eletrônico nº 77/22**

Processo Administrativo nº 4.245/2.022

Contrato nº \_\_\_\_/22

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba, entidade jurídica de direito público, inscrita no C.N.P.J. do Ministério da Fazenda sob nº 46.316.600/0001-64, com sede nesta Cidade, à Avenida Vereador João Fernandes da Silva n. 283, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Sr.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, e de outro lado a empresa: \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. n.º \_\_\_\_\_, entidade jurídica de direito privado, estabelecida à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, a seguir denominada simplesmente CONTRATADA, tem entre si justo e avençado e celebram por força do presente instrumento a prestação de serviço de seguro de automóvel, pertencente à frota da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com cobertura compreensiva, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Obriga-se a CONTRATADA, na forma deste contrato a executar os serviços, na conformidade do Pregão Eletrônico nº 77/22, o qual doravante passa a fazer parte integrante deste Termo Contratual, complementando-o em tudo quanto não conflitar com as normas legais que regem a matéria. (Lei Federal n.º 8666 de 21 de junho de 1993 com alterações posteriores).

**CLÁUSULA SEGUNDA** – Os serviços de que trata a cláusula anterior serão de prestação de serviço de seguro de automóvel, pertencente à frota da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com cobertura compreensiva, conforme segue especificação:

**01)** Seguro por 12 (doze) meses, do veículo Marca: VW, Modelo: NEOBUS TH O, Ano/Modelo: 2019/2020, Combustível: Diesel, Cor: Branca, Chassi: 9532M52P1LR007734, Placa: PBR8D50; Cobertura compreensiva: danos materiais resultantes de sinistros de roubo ou furto, colisão, incêndio, danos causados pela natureza;  
Seguro total de vidros e retrovisores;  
Assistência 24 horas com guincho e reboque ilimitado;  
Valor de mercado: 100%;  
Danos materiais e corporais: R\$ 100.000,00;  
APP: R\$ 20.000,00;  
Franquia normal;  
Apólice.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização  
Departamento de Compras e Licitações  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53, 2º andar – Vila Virginia  
Email: [compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br](mailto:compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4642-1531

**CLÁUSULA TERCEIRA** – Pagará a CONTRATANTE à CONTRATADA pela efetiva execução dos serviços, o valor abaixo:

**01)** Seguro por 12 (doze) meses, do veículo Marca: VW, Modelo: NEOBUS TH O, Ano/Modelo: 2019/2020, Combustível: Diesel, Cor: Branca, Chassi: 9532M52P1LR007734, Placa: PBR8D50; Cobertura abrangente: danos materiais resultantes de sinistros de roubo ou furto, colisão, incêndio, danos causados pela natureza;  
Seguro total de vidros e retrovisores;  
Assistência 24 horas com guincho e reboque ilimitado;  
Valor de mercado: 100% da tabela FIPE;  
Danos materiais e corporais: R\$ 100.000,00;  
APP: R\$ 20.000,00;  
Franquia normal;  
Apólice R\$ \_\_\_\_\_  
Valor do Item R\$ \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA QUARTA** – O pagamento será efetuado 05 (cinco) dias, contados da entrega da apólice, através de crédito em conta corrente da contratada, juntamente com a nota fiscal/fatura, que deverá estar devidamente atestada por servidor competente da Administração Pública.

Parágrafo Primeiro – Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e a partir da data da reapresentação do documento corrigido o pagamento será efetuado 10 (dez) dias da data.

Parágrafo Segundo – Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

Parágrafo Terceiro – Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Parágrafo Quarto – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Parágrafo Quinto – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Parágrafo Sexto – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Parágrafo Sétimo – A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará

Secretaria Municipal de Administração e Modernização  
Departamento de Compras e Licitações  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53, 2º andar – Vila Virgínia  
Email: [compras@itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:compras@itaquaquetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4642-1531

condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**CLÁUSULA QUINTA** – A apólice deverá ser entregue até 20 (vinte) dias, contados a partir da assinatura do contrato e expedição da autorização de execução de serviço.

Parágrafo Único – A apólice deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizada a Rua Araguari, 74, Vila Virgínia, Itaquaquecetuba-SP.

**CLÁUSULA SEXTA** – Os serviços objeto do presente contrato deverão ser executados durante o período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura deste ajuste e expedição da Ordem de Execução dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do disposto no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores.

**CLÁUSULA SÉTIMA** – Decorridos 12 (doze) meses da execução do contrato e, caso haja interesse da Administração na prorrogação do prazo contratual, o preço mensal poderá ser reajustado, mediante aplicação do INPC (variação anual) dos últimos 12 (doze) meses ou outro índice que venha a substituí-lo.

**CLÁUSULA OITAVA** – A fiscalização dos serviços oriundos do presente contrato em nenhuma hipótese eximirá a contratada das responsabilidades contratuais e legais bem como os danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja pôr atos próprios ou de terceiro.

Parágrafo Primeiro – A fiscalização da execução do(s) serviço(s) objeto do presente ajuste, será exercida por \_\_\_\_\_ (nome), \_\_\_\_\_ (cargo), \_\_\_\_\_ (CPF), \_\_\_\_\_ (e-mail profissional) e \_\_\_\_\_ (e-mail pessoal).

**CLÁUSULA NONA** – A despesa com a execução do presente contrato correrá por conta de recurso próprio, cuja dotação orçamentária consignada no orçamento municipal é: 11.01.00.3.3.90.39.08.244.4007.2386.

**CLÁUSULA DEZ** – Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato.

**CLÁUSULA ONZE** – É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**CLÁUSULA DOZE** – Não haverá exigência de garantia contratual dos serviços realizados na presente contratação.

**CLÁUSULA TREZE** – Alterações às cláusulas ora convencionadas serão procedidas através de simples aditamentos de comum acordo entre as partes, sempre por escrito.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização  
Departamento de Compras e Licitações  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53, 2º andar – Vila Virgínia  
Email: [compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br](mailto:compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4642-1531



**CLÁUSULA QUATORZE** – A Contratada está sujeita as seguintes multas, sem prejuízo do ressarcimento de eventuais danos causados à Prefeitura ou a terceiros, podendo ser descontado do crédito a receber, em favor da Contratante:

1 - A recusa da Adjudicatária em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da intimação, sujeita-a a penalidade disposta no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

2 - A CONTRATADA que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 ficará impedida de licitar e contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

3 - Pela inexecução total ou parcial da obrigação objeto do presente contrato será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do ajuste;

4 - O atraso do início da execução do objeto sujeitará a CONTRATADA à multa de 1,0% (um por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, após será considerado inexecução total do contrato.

5 - O serviço executado em desacordo com as especificações constantes do contrato, ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente ajuste sujeitará a Contratada à multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da substituição do objeto, e demais sanções aplicáveis.

6 - Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a ela inerentes.

7 - As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do Contrato.

**CLÁUSULA QUINZE** – A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DEZESSEIS** – A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, por parte da CONTRATADA assegurará a CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação por escrito. Fica a critério da CONTRATANTE, declarar rescindido o contrato, nos termos desta cláusula ou aplicar as multas respectivas de que trata a cláusula nona.

Parágrafo Único – A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a licitações e contratos administrativos.

**CLÁUSULA DEZESSETE** – A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93 com alterações posteriores.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização  
Departamento de Compras e Licitações  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53, 2º andar – Vila Virgínia  
Email: [compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br](mailto:compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4642-1531

**CLÁUSULA DEZOITO** – O objeto do presente contrato será recebido provisória e definitivamente, nos termos do disposto no artigo 73, da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores.

Parágrafo Primeiro – O objeto do presente contrato será recebido provisoriamente, pelo responsável da fiscalização dos serviços, mediante termo circunstanciado, assinado entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA.

Parágrafo Segundo – O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, após o decurso do prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Parágrafo Terceiro – A Administração rejeitará no todo ou em parte serviço executado em desacordo com o contrato.

**CLÁUSULA DEZENOVE** – Dá-se ao presente contrato o valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) para todos os efeitos legais.

**CLÁUSULA VINTE** – Fica desde já eleito o Foro da Comarca de Itaquaquetuba, para dirimir questões que possam resultar deste contrato e que não puderem ser amigavelmente solucionadas.

E por assim estarem justos e contratados, fizeram este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também o assinam.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.022, 461º da Fundação da Cidade e 68º de sua Emancipação Político-administrativa.

**Secretária Municipal de Desenvolvimento Social**

\_\_\_\_\_  
- Contratada -  
Data da Assinatura: \_\_\_\_/\_\_\_\_/22

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome  
RG nº

\_\_\_\_\_  
Nome  
RG nº

Secretaria Municipal de Administração e Modernização  
Departamento de Compras e Licitações  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53, 2º andar – Vila Virgínia  
Email: [compras@itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:compras@itaquaquetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4642-1531