



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo  
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro  
33250-006 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO  
Fone: (31) 3660-5114  
E-mail: [licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br](mailto:licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br)

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO/RP<sup>1</sup>

Processo Licitatório nº 030/2023  
Modalidade: Pregão Eletrônico/Registro de Preços  
Licitação nº 018/2023  
Aquisição: Serviços  
Tipo de Licitação: Menor preço por Lote

### 1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO**, com endereço na Rua Dr. Cristiano Otoni nº 555, Centro, na cidade de Pedro Leopoldo, Minas Gerais, CEP: 33250-006, torna público a abertura do **Processo Licitatório nº 030/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico / Registro de Preços nº 018/2023, Prestação de serviços** especificados abaixo, pelo critério de julgamento **Menor preço por Lote** sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93; da Lei Federal 10.520 de 17/07/2002 e da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decretos Municipais nº 1.079/2010 e 1.434/2014 e Lei Municipal 3.298, de 24/08/2012 e demais condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

Contato através do telefone (31)3660-5114, e-mail: [licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br](mailto:licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br) e site <http://www.pedroleopoldo.mg.gov.br>.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** início às 13h do dia 17/04/2023 até às 8h30min do dia 28/04/2023

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** Às 09h do dia 28/04/2023

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília (DF).

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <http://www.comprasbr.com.br>

#### 1.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1.1. O prestador de serviço deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1.1.2. Os trabalhos serão realizados em sessão pública através do site Comprasbr pela **PREGOEIRA e EQUIPE DE APOIO**, designados pela **Portaria 14.439/2023**, contida nos autos do processo.

<sup>1</sup> Vide cláusula 3



**Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo**  
**R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro**  
**33250-006 – Pedro Leopoldo/MG**

SETOR DE LICITAÇÃO  
Fone: (31) 3660-5114  
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

1.1.3. As dúvidas pertinentes a presente licitação serão esclarecidas pela Gerência de Compras e Licitações do Município de Pedro Leopoldo no seguinte endereço e contatos:

**Endereço:** Rua Dr. Cristiano Otoni nº 555 Centro, Pedro Leopoldo/MG CEP 33250-006;

**Telefone:** (31) 3660-5114;

**E-mail:** licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br;

**Horário de atendimento:** de segunda a sexta-feira das 12h às 17h.

### **1.1.3. Integram o presente edital, os seguintes anexos:**

I - Relatório de Especificação;

II - Termo de Referência;

III – Modelo do Instrumento de Mandato Particular;

IV - Modelo de Declaração de Atendimento à Exigência contida no art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93 e Não Possui Fato Superveniente;

V -Modelo de Declaração de Microempresa ou Equiparadas;

VI -Minuta da Ata de Registro de Preços;

VII- Modelo de Proposta Comercial Final.

## **2. DO OBJETO**

2.1. O presente Edital tem por objetivo receber propostas para o **PREGÃO ELETRÔNICO**, Tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de veículos para transporte de passageiros, de forma a atender as demandas da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Direitos Humanos, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, de acordo com edital e seus anexos.**

2.2. O serviço deverá ser prestado ainda de acordo com o Termo de Referência (Anexo II do Edital), solicitação e autorização da Secretaria.

2.3. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site Compras BR –Portal de Licitações: <http://comprasbr.com.br>.

2.4. Conforme o Decreto 10.024/2019 no Art. 26: Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os 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.

2.5. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 07 do presente edital, deverão ser ANEXOS OBRIGATORIAMENTE juntamente com a proposta na página do COMPRAS BR, em local próprio para documentos.



### **2.5.1 AS EMPRESAS QUE NÃO ANEXAREM A DOCUMENTAÇÃO NA PLATAFORMA, SERÃO CONSIDERADAS INABILITADAS**

**OBS. ESSES DOCUMENTOS SÓ ESTARÃO DISPONÍVEIS APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA DO PREGÃO.**

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico, os interessados que atenderem a todas as exigências quanto à documentação constantes neste Edital e pessoas legalmente constituídas.

3.2. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Portal de Licitações –Compras BR, através do site “<http://comprasbr.com.br>”.

3.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.3.1. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.3.2. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Compras BR.

3.3.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Pedro Leopoldo e ao provedor do sistema Compras BR a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3.4. O credenciamento do prestador de serviço e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.3.5. Caberá ao prestador de serviço 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 da desconexão do seu representante.

3.4. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança-criptografia e autenticação em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do ComprasBr.

3.4.1. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira e equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do ComprasBr.



3.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o **Município de Pedro Leopoldo** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.6. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.6.1. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.6.2 Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, na forma definida no art. 7º da Lei 10.520/2002, declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites determinados pelo inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, bem como tenham sido suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 anos (inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93), excetuando-se as análises de casos concretos levados à apreciação do Poder Judiciário.

3.6.3 Que estejam reunidas em consórcio e seja controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.6.4. Estrangeiras que não funcionem no País.

3.6.5. Que tenham em seus quadros: sócio, gerente, responsável técnico ou funcionário que ocupe cargo ou emprego na Administração do órgão licitante, mesmo subcontratado, conforme artigo 9º inciso III da Lei Federal n.º 8.666/93.

3.7. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou equiparadas, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar sua condição de ME, EPP ou Equiparadas através de Declaração de ME (**Anexo V**).

3.8. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos civil, penal e administrativamente.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA:**

4.1. A participação no Pregão, na forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da empresa) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

4.2. Caberá ao prestador de serviço 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 da desconexão do seu representante;



4.3. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliara aceitabilidade das propostas. Todo contato com o Pregoeiro deve ser feito através do chat disponibilizado pelo sistema. O Pregoeiro não atenderá licitantes durante a disputa, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não o chat do sistema.

## 5. DA PROPOSTA ELETRÔNICA

5.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupões o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e MARCAS dos produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. O OBJETO deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no(s) Termo de Referência.

5.3. A validade da proposta será de 60(sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

5.4. Na hipótese de o licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

5.5. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o MENOR PREÇO.

5.6. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este edital.

5.7. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da Legislação em vigor.

5.8. O lance deverá ser ofertado em conformidade com o objeto do edital, se for global, preço total, se for unitário, pelo valor unitário para os itens e/ou lotes. Deve-se observar um valor de diferença mínima entre os lances, assim evitando valores irrisórios quando o valor do objeto for de grande porte.

**5.9. As empresas, obrigatoriamente, terão que ofertar todos os itens do lote.**

## 6. DOS LANCES



- 6.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos prestadores de serviços deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 6.2. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 6.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.4. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO OU DO LOTE) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.
- 6.5. Fica a critério do(a) Pregoeiro(a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que, antes do início da disputa de lances;
- 6.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 6.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.8. Quando da desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.9. O tipo de julgamento será no modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 31, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.
- 6.10. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 6.11. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput do art. 32e no §1º do Decreto 10.024/19, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 6.12. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no §1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.



6.13. Face à imprevisão do tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

6.14. Facultativamente, o(a) Pregoeiro(a) poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

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

6.16. Os documentos relativos à habilitação, solicitados, deverão ser ANEXADOS na página do portal, em local próprio para documentos, para que se evite a desclassificação por identificação. OBS. ESSES DOCUMENTOS SÓ ESTARÃO DISPONÍVEIS APÓS O ENCERRAMENTO DA FASE DE LANCES DO PREGÃO.

6.17. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o prestador de serviço desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

6.18. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

6.19. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

6.20. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o(a) Pregoeiro(a) ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

7.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações ou instrumento consolidado, devidamente registrado na junta Comercial em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas, e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

7.1.2. Ato Constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



7.1.3. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;

7.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

7.1.5. Declaração que não possui Fato Impeditivo para Habilitação e de CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7.º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, (exigência contida no art. 27, inciso IV, da Lei n.º 8.666/93), assinada por representante legal da empresa, **estritamente de acordo com o modelo apresentado** no Anexo IV deste edital.

**7.1.6. Apresentar Alvará de Funcionamento, exceto para MEI (Microempreendedor Individual) ou nos casos que a lei dispensar.**

7.1.7. Se a documentação de habilitação **não estiver completa** e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, **o licitante será inabilitado**.

7.1.8. Uma vez incluído no processo, nenhum documento será devolvido, exceto os originais, se substituídos por cópias autenticadas.

## **7.2. REGULARIDADE FISCAL:**

7.2.1. Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (expedida pela Secretaria da Receita Federal).

7.2.2. Prova de Regularidade Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND **Conjunta** de Tributos Federais e Relativos ao INSS, de acordo com Portaria da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil nº 1751, de 02 de outubro de 2014).

7.2.3. Prova de Regularidade relativa ao **FGTS** - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (emitida pela Caixa Econômica Federal).

7.2.4. Prova de Regularidade Relativa à Fazenda Estadual (expedida pela Secretaria Estadual de Fazenda/Administração).

7.2.5. Prova de Regularidade Relativa à Fazenda Municipal (expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda/Administração).

## **7.3. REGULARIDADE TRABALHISTA**

7.3.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** - (Lei Federal n.º12.440/2011 – DOU 1 de 08.07.2011).

## **7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**



**7.4.1. Certidão negativa de falência e concordata ou Certidão cível negativa**, expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica - não constando no documento o prazo de validade, este será de **90 (Noventa) dias**.

## **7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.5.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

## **7.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

7.6.1. A Pregoeira considerará o proponente Inabilitado caso a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos.

7.6.2. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão na inabilitação do proponente.

7.6.3. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento;

7.6.4. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

7.6.5. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

7.6.6. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

7.6.7. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, por ocasião da licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição fiscal.

7.6.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º do Artigo 43 da Lei 147/2014.



7.6.9. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da Ata de RP, ou revogar a licitação.

## 8. DO(S) PEDIDO(S) DE ESCLARECIMENTO

8.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital devendo enviar o pedido via e-mail para o endereço [licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br](mailto:licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br), até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data fixada para realização da sessão pública do pregão.

8.2. A resposta da Pregoeira ao **pedido de esclarecimento** formulado será divulgada mediante publicação de nota no Portal do Cidadão, página web da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, no endereço [www.pedroleopoldo.mg.gov.br](http://www.pedroleopoldo.mg.gov.br), ficando as empresas interessadas em participar do certame, obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas.

## 9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

9.1. Até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar este ato convocatório.

9.2. As impugnações e/ou recursos deverão ser protocolados de forma eletrônica através do e-mail: [licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br](mailto:licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br) aos cuidados da Pregoeira, sob pena de não apreciação e nulidade.

9.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

9.4. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de até 03(três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**9.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, via sistema eletrônico “comprasbr”, implicará na decadência e preclusão desse direito. “Será concedido prazo de 10 (dez) minutos, para a interposição de manifestação do recurso”.**

9.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

## 10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



10.1. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências da habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.

10.2. Serão consideradas incompatíveis as propostas que:

a) apresentarem especificações ou condições em desacordo com o edital e anexos;

b) apresentarem preço global/lote ou preço unitário superior ao respectivo preço estimado pela Administração no processo licitatório; ou preço manifestamente inexequível.

10.3. O pregoeiro, observando-se o motivo do desatendimento das exigências da habilitação, aplicará as penalidades previstas neste Edital.

10.4. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

## 11. DOS PROCEDIMENTOS

11.1. Poderá ser realizada diligência a qualquer tempo do certame, quando o pregoeiro julgar necessário.

11.2. Após o resultado classificatório correspondente, os preços serão registrados no Sistema de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo.

**11.3. A existência de preços registrados não obriga a PMPL a firmar as contratações que deles poderão advir, não cabendo direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, nos termos do artigo 14 do Decreto n.º 1079 de 03 de março de 2010.**

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa decorrente da aquisição dos bens relacionados neste processo correrá à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) do orçamento vigente:

934 - 02.15.02.04.813.0023.2269.3.3.90.39.00 - 5001.500.000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - R\$530.800,00 (Quinhentos e Trinta Mil e Oitocentos Reais )

300 - 02.07.01.12.361.0013.2053.3.3.90.39.00 - 5001.500.000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - R\$547.400,00 (Quinhentos e Quarenta e Sete Mil e Quatrocentos Reais )



831 - 02.14.01.08.244.0003.2199.3.3.90.39.00 - 5001.500.000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - R\$209.000,00 (Duzentos e Nove Mil Reais )

491 - 02.08.02.10.302.0014.2172.3.3.90.39.00 - 5001.500.000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - R\$22.560,00 (Vinte e Dois Mil Quinhentos e Sessenta Reais )

984 - 02.17.01.27.812.0006.2270.3.3.90.39.00 - 5001.500.000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - R\$418.000,00 (Quatrocentos e Dezoito Mil Reais )

12.2. O custo total máximo estimado para a aquisição do objeto ora licitado é de R\$ 1.727.760,00 (Hum Milhão Setecentos e Vinte e Sete Mil Setecentos e Sessenta Reais), conforme ficha aprovada na Lei orçamentária do Exercício.

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO E DO RECEBIMENTO**

13.1. Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Ata de Registro de Preços.

a) A Ata de Registro de Preços é um compromisso de fornecimento firmado pelo(s) licitante(s) vencedor(es) e destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços.

b) O prestador de serviços será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação/comunicação, assinar a Ata de Registro de Preços.

c) Se o(s) licitante(s) vencedor(es) recusar(em)-se a assinar a Ata de Registro de Preços, a PMPL poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação, celebrando com ele o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços, independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei n.º 8.666/93.

d) Após a publicação da Ata de Registro de Preços nos meios de comunicação da Prefeitura de Pedro Leopoldo, poderão ser solicitados os fornecimentos dentro do prazo de validade do Registro.

13.2. O(s) preço(s) registrado(s) e a indicação do(s) respectivo(s) prestador(es) de serviços serão divulgados nos meios de comunicação da Prefeitura de Pedro Leopoldo e disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

13.3. Os licitantes que tenham seus preços registrados obrigam-se a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços.

13.4. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a contar de sua assinatura.



13.5.O serviço será prestado de acordo com os pedidos feitos ao(s) prestador(es) mediante solicitação, juntamente com a respectiva nota de empenho.

13.6. O início do prazo de prestação dos serviços começará a correr a partir do recebimento da solicitação e da nota de empenho, que será encaminhada ao prestador, o qual enviará a confirmação do seu recebimento.

13.7. O(s) prestador(es) de serviços registrado(s) deverá(ão) manter, durante a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, renovando as respectivas certidões, que, no caso de não poderem ser obtidas nos respectivos sítios dos órgãos emissores na internet, deverão ser encaminhadas a PMPL no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação das mesmas.

13.8. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá ser autorizado a utilizar a Ata de Registro de Preços durante a sua vigência, desde que comprovada a vantagem, devendo, para tanto, comunicar a adesão à Ata de Registro de Preço, nos termos do art. 22, caput e parágrafos, em especial § 8º e § 9º do Decreto n.º 7.892 / 2013.

a) Caberá ao órgão aderente da Ata de Registro de Preços, após a indicação dos possíveis prestador(es) de serviços e respectivos preços pelo Órgão Gerenciador, verificar junto aos mesmos a capacidade de execução;

b) Caberá ao prestador de serviços beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação da execução, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que esta execução, não venha a prejudicar as obrigações anteriormente assumidas;

c) As aquisições adicionais de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, nos termos do § 3.º do art. 22 do Decreto n.º 7.892/2013.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DO(S) LICITANTE(S) VENCEDOR(ES)**

### **14.1. DA MANUTENÇÃO E DOS SEGUROS**

14.1.1. A CONTRATADA deverá ser o responsável por manter um seguro contra colisões, furto, roubo, incêndio, vandalismo e seguro contra terceiros com indenização mínima de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para danos materiais e R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para invalidez e/ou morte de passageiros ou terceiros. Todos os veículos automotores devem atender as exigências do CONTRAN.

### **14.2. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MOTORISTA PROFISSIONAL**

14.2.1. A CONTRATADA será responsável por todas as despesas relacionadas a contratação dos motoristas.



14.2.2. Todos os motoristas deverão portar carteira nacional de habilitação (CNH), com registro de atividade remunerada, de categoria compatível ao exigido para a condução do veículo, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

14.2.3. Os serviços prestados poderão ocorrer também nos períodos noturnos e nos finais de semana.

### **14.3. DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES**

14.3.1. Prestar os serviços nas condições e prazos determinados no Termo de Referência e na Ordem de serviços encaminhada pela Secretaria.

14.3.2. Responsabilizar-se por todos os custos referentes à prestação dos serviços, incluindo a mão de obra dos Motoristas, despesas e custos com transportes, seguros, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com o objeto do presente certame, não cabendo ao Município nenhum custo adicional.

14.3.3. Manter os veículos assegurados durante todo o prazo de vigência da Ata

14.3.4. Responsabilizar-se por todos os encargos relativos ao veículo, como IPVA, seguro obrigatório e taxa de emplacamento dos veículos disponibilizados ao Município

14.3.5. Realizar TODOS os serviços de manutenção, preventiva e corretiva dos veículos, e ainda, higienização dos mesmos.

14.3.6. Equipar os veículos locados com macaco, chave de roda, triângulo, cinto de segurança e demais utensílios e exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro.

14.3.7. Os veículos deverão estar disponíveis para aferição do hodômetro, sempre que solicitado pelo Município em que estiver prestando os serviços.

14.3.8. Responsabilizar-se por todos os danos porventura causados ao Município ou a Terceiros, em virtude da prestação dos serviços. Será também de responsabilidade do Prestador de Serviço todo e qualquer dano que por dolo ou culpa, os seus empregados causarem.

14.3.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução dos serviços.

14.3.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

14.3.11. Manter durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.



14.12. Emitir nota fiscal eletrônica com o mesmo número de CNPJ da declaração de atendimento à exigência contida no art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93, e da proposta.

## 15. DA VARIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. Considerando o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, estabelecido na cláusula segunda da minuta deste edital, e, em atendimento ao art. 24 do do Decreto Municipal nº 1.079, de 03 março de 2010, e demais legislações pertinentes, fica vedado qualquer reajustamento de preços registrados.

15.2. Com base nos § 2º e 3º, do art. 20 do Decerto Municipal nº 1.079, de 03 março de 2010, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução daqueles praticados no mercado, ou por motivo superveniente tornar-se superior ao preço praticado no mercado**, cabendo ao(s) gestor(es) desta Ata de Registro de Preços realizar negociações junto aos prestadores de serviços a fim de promover a adequação ao valor praticado no mercado.

15.3. Na hipótese de **eventual redução do preço** de mercado caberá ao(s) Gestor(es) por iniciativa da Administração Municipal realizar as negociações e promover a adequação ao valor praticado no mercado, devendo justificar e instruir com os documentos hábeis o pedido de alteração do(s) valor(es) para fins de aditamento deste instrumento.

15.4. **Uma vez comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro e preço praticado no mercado tornar-se superior aos preços registrados**, poderá o prestador de serviço solicitar a revisão dos preços, mediante requerimento devidamente justificado e instruído com os documentos hábeis para análise do(s) Gestor(es).

15.5. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço original constante na Ata de Registro de Preços e o preço de mercado vigente à época da análise (§ 4º, do art. 24 do Decreto Municipal nº 1.079/2010).

15.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado o prestador de serviço, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PMPL liberará o prestador de serviços do compromisso assumido, sem a aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, **desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, nos termos do § 4º do art.20 do Decreto Municipal nº 1.079/2010.**

15.7. Frustrada a negociação, o prestador de serviço será liberado do compromisso assumido, a PMPL providenciará o cancelamento/supressão do lote da Ata de Registro de Preços e os demais prestadores, observada ordem classificação no processo licitatório de origem, poderão ser convocados, visando igual oportunidade de negociação para a obtenção da aquisição mais vantajosa.

15.8. Em caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, os cupons e notas fiscais emitidos pelo prestador de serviço somente poderão considerar o valor reajustado, após a emissão da Ordem de Serviço com o novo(s) valor(es) pela Prefeitura, com data estabelecida para o reajuste.



## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 10.520/2002, o licitante ou adjudicatário que:

- I – Não assinar Ata de Registro de Preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- II – Apresentar documentação falsa;
- III – Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- IV – Ensejar o retardamento da execução/entrega do objeto desta licitação;
- V – Não manter a proposta registrada no certame;
- VI – Cometer fraude fiscal;
- VII – Comportar-se de modo inidôneo;
- VIII - Falhar ou fraudar na execução da ata.

16.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.3. O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos itens anteriores, ficará sujeito, às seguintes sanções:

16.3.1. A recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preço, dentro do prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, bem como o atraso na entrega dos produtos ou a entrega dos mesmos em desacordo com o edital poderá acarretar, ao licitante vencedor, multa diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre a parcela do item a ser entregue, até 30 (trinta) dias úteis de atraso ou até 30 (trinta) dias úteis de inexecução contratual;

16.3.2. No caso de atraso no fornecimento ou descumprimento a qualquer dispositivo do instrumento contratual, por período superior a 30 (trinta) dias úteis, a multa passa a ser de 10% (dez por cento) sobre a parcela do item a ser entregue;

16.3.3. A mora na entrega dos produtos poderá ensejar também a aplicação da penalidade de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

16.3.4. Quando o(s) licitante(s) vencedor(es) recusar(em)-se a entregar o objeto da licitação nas condições estabelecidas neste edital e em sua(s) proposta(s), a PMPL reserva-se o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas neste edital;

16.3.5. Em caso de solicitação de realinhamento de preços, quando do deferimento do pedido feito pelo prestador de serviço, os cupons e as notas fiscais emitidos pelo mesmo somente poderão considerar o valor reajustado, após a emissão da Ordem de serviços com o(s) novo(s) valor(es) pela Prefeitura, com data estabelecida para o reajuste.

**16.4 - A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.**



## 17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, mediante ordem bancária na conta corrente, agência e banco indicados pela empresa, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, no prazo máximo de 28 (vinte e oito) dias corridos depois de apresentada a respectiva Nota Fiscal Eletrônica, em duas vias, ou a Fatura, e após atestado, pelo setor competente, o recebimento total do(s) item(ns) adjudicado(s).

17.2. As empresas optantes pelo SIMPLES deverão apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 480-SRF, de 15 de dezembro de 2004, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), **em duas vias**.

17.3. Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 480-SRF, de 15 de dezembro de 2004.

17.4. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que o prestador de serviço efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às **retenções tributárias**.

17.5. O titular da conta bancária da licitante vencedora deverá ter o mesmo número de CNPJ da declaração de atendimento à exigência contida no art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93, e da proposta.

## 18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Na contagem dos prazos estipulados na presente licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.2. A licitante e seu preposto são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do processo licitatório.

18.3. Não havendo expediente ou correndo 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 do Pregoeiro em contrário.

18.4. Quaisquer textos ou documentos **redigidos em língua estrangeira** somente serão considerados válidos se acompanhados da respectiva tradução para língua portuguesa feita por tradutor juramentado, de acordo com o disposto no Decreto n.º 13.609/43, que regulamenta o ofício de tradutor público.

18.5. A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo poderá revogar ou anular esta Licitação, nos termos do Art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

18.6. Qualquer medida judicial oriunda da presente licitação será processada na Comarca de Pedro Leopoldo, com expressa renúncia de outra, por mais privilegiada que seja.



**Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo**  
**R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro**  
**33250-006 – Pedro Leopoldo/MG**

SETOR DE LICITAÇÃO  
Fone: (31) 3660-5114  
E-mail: [licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br](mailto:licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br)

**18.7. Durante a sessão a comunicação entre o (a) pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.**

18.8. Será facultado o(a) Pregoeiro(a) ou autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.9. Todas as decisões do(a) Pregoeiro(a) serão comunicadas mediante publicação em jornal e site desta Prefeitura, salvo com referência àquelas que puderem ser feitas diretamente às licitantes ou aos seus representantes legais.

18.10. O resultado da presente licitação estará disponível também na página da PMPL na internet, no seguinte endereço: <http://www.comprasbr.com.br>.

18.11. O objeto deste Pregão poderá sofrer alterações, em conformidade com o art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

18.12. O Pregoeiro, para fins de conferência, reserva-se o direito de exigir os originais de todos os documentos apresentados em fotocópias para esta licitação.

18.13. Para todas as referências de tempo contidas neste edital, será observado o horário de Brasília (DF).

18.14. Outros esclarecimentos sobre a presente licitação poderão ser obtidos, de segunda a sexta-feira, das 12 às 17h, pelo telefone: (31) 3660.5114, endereço de e-mail: [licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br](mailto:licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br)

18.15. Cópia do edital encontra-se à disposição dos interessados no site da Prefeitura [www.pedroleopoldo.mg.gov.br](http://www.pedroleopoldo.mg.gov.br) e [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br) .

18.16. AS EMPRESAS INTERESSADAS EM PARTICIPAR DESTE PROCESSO, DEVERÃO FICAR ATENTAS À POSSÍVEIS ALTERAÇÕES DO EDITAL, CASO SEJAM NECESSÁRIAS, ATRAVÉS DE COMUNICADO NO SITE DESTA PREFEITURA – [www.pedroleopoldo.mg.gov.br](http://www.pedroleopoldo.mg.gov.br) e [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br).

Pedro Leopoldo, 20 de março de 2023.

---

Gizelle da Costa Pires  
**Assistente Administrativo**  
**Setor de Licitações**

---

Patrícia Duarte Costa Pereira  
**Gerente de Compras e Licitações**



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo  
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro  
33250-006 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO  
Fone: (31) 3660-5114  
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

## ANEXO I

### RELATÓRIO DE ESPECIFICAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de veículos para transporte de passageiros, de forma a atender as demandas da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Direitos Humanos, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, de acordo com edital e seus anexos.

LOTE 1			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE
1	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO ONIBUS, PARA EXCURSÕES E EVENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTES E DIREITOS HUMANOS, PODENDO SER TRANSPORTE URBANO, RURAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA SECRETARIA.	10000	UN
2	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO ÔNIBUS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE PARA EXCURSÕES E EVENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E TURISMO, PODENDO SER TRANSPORTE URBANO, RURAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA SECRETARIA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	15000	KM
3	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO ÔNIBUS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE PARA TRABALHOS, ATENDIMENTOS E EVENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PODENDO SER TRANSPORTE URBANO, RURAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA SECRETARIA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	1000	KM
4	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO ÔNIBUS, PARA EXCURSÕES E EVENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PODENDO SER TRANSPORTE URBANO, RURAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA SECRETARIA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	20000	KM
5	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO ÔNIBUS, PARA EXCURSÕES E EVENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PODENDO SER TRANSPORTE URBANO, RURAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA SECRETARIA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	5000	KM



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo  
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro  
33250-006 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO  
Fone: (31) 3660-5114  
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

LOTE 2			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE
6	LOCAÇÃO DE VEICULO TIPO VAN PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE PARA EXCURSOES E EVENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E TURISMO, PODENDO SER TRANSPORTE URBANO, RURAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA SECRETARIA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	10000	KM
7	LOCAÇÃO DE VEICULO TIPO VAN PARA EXCURSOES E EVENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PODENDO SER TRANSPORTE URBANO, RURAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	5000	KM
8	LOCAÇÃO DE VEICULO TIPO VAN PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA EXCURSÕES E EVENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTES E DIREITOS HUMANOS, PODENDO SER TRANSPORTE URBANO, RURAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA SECRETARIA.	10000	UN
9	LOCAÇÃO DE VEICULO TIPO VAN PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE PARA EXCURSOES E EVENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PODENDO SER TRANSPORTE URBANO, RURAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA SECRETARIA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	5000	KM



## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1 – DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de veículos para transporte de passageiros, de forma a atender as demandas da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Direitos Humanos, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Pedro Leopoldo.

#### **2 – DA JUSTIFICATIVA**

2.1. O presente certame faz-se necessário para atender a demanda da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Direitos Humanos, da Secretaria Municipal de Saúde, e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Pedro Leopoldo.

2.2. A finalidade e importância dos serviços desta contratação visa atender o público-alvo das Secretarias envolvidas em suas diversas áreas de atuação com o transporte de beneficiários de projetos e programas culturais e turísticos, nos eventos realizados, grupos folclóricos, bandas de música, grupos culturais e artísticos, artistas contratados, palestrantes, participantes de eventos, equipes de apoio, integrantes de comissões e comitês, grupos para visitas técnicas, alunos e servidores da prefeitura e etc. por um período de até 12 (doze) meses.

2.3. Para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento cabe pontuar as necessidades voltadas para as ações do CRAS até Você, Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos (SCFV), bem como, ações do cotidiano dos CRAS e CREAS.

2.4. Ressalta-se a necessidade da contratação para a Secretaria de Saúde, visando atender os serviços prestados nas unidades de atenção primária à saúde, como também as unidades do CAPS, CRER-SER e unidades de especialidades. A prestação do serviço viabilizará o suporte aos atendimentos do SUS e demais atividades desenvolvidas com os pacientes, bem como os trabalhos realizados pelas unidades de saúde

#### **3 – ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. A finalidade da contratação visa atender o público-alvo da secretaria envolvida em suas diversas áreas de atuação com o transporte de beneficiários de projetos e programas culturais, grupos folclóricos, bandas de música, grupos culturais e artísticos, artistas contratados, palestrantes, participantes de eventos, equipes de apoio, integrantes de comissões e comitês, grupos para visitas técnicas, servidores da prefeitura e etc. por um período de até 12 (doze) meses.



Tipo de veículo
Van
Ônibus Urbano (Lotação)
Ônibus Rodoviário (Ônibus de viagem)

**3.2. Van** – Van com capacidade mínima para 15 lugares cor linha de produção, ar-condicionado, trio elétrico, direção hidráulica ou elétrica combustível diesel; ano de fabricação mínimo 2018. Com manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças seguro total e demais equipamentos exigidos pelo CONTRAN. Com fornecimento de combustível e condutor.

**3.3. Ônibus** - podendo ser **Urbano** ou **Rodoviário** de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante ( Ônibus com capacidade mínima de 40 lugares, combustível diesel, ano de fabricação mínimo 2018. Com cinto de segurança, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, seguro APP e contra terceiros, assistência 24hs e rastreador veicular. Com fornecimento de combustível e condutor.

**3.4.** A finalidade da contratação visa atender o público-alvo da secretaria envolvida em suas diversas áreas de atuação com o transporte de beneficiários de projetos e programas culturais, grupos folclóricos, bandas de música, grupos culturais e artísticos, artistas contratados, palestrantes, participantes de eventos, equipes de apoio, integrantes de comissões e comitês, grupos para visitas técnicas, servidores da prefeitura e etc. por um período de até 12 (doze) meses.

#### **4 – DA MANUTENÇÃO E DOS SEGUROS**

A CONTRATADA deverá ser o responsável por manter um seguro contra colisões, furto, roubo, incêndio, vandalismo e seguro contra terceiros com indenização mínima de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para danos materiais e R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para invalidez e/ou morte de passageiros ou terceiros. Todos os veículos automotores devem atender as exigências do CONTRAN.

#### **5 – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MOTORISTA PROFISSIONAL**

**5.1.** A CONTRATADA será responsável por todas as despesas relacionadas a contratação dos motoristas.

**5.2.** Todos os motoristas deverão portar carteira nacional de habilitação (CNH), com registro de atividade remunerada, de categoria compatível ao exigido para a condução do veículo, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

**5.3.** Os serviços prestados poderão ocorrer também nos períodos noturnos e nos finais de semana.



## **6 – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

- 6.1. A presente contratação será de forma eventual e parcelada, de acordo com as necessidades apresentadas pela Secretaria solicitante.
- 6.2. A execução do serviço iniciará com emissão de ordem expedida pela Secretaria solicitante, que será encaminhada no prazo de até 05(cinco) dias, anteriores à data da prestação dos serviços.
- 6.3. O pagamento será realizado por km rodado, contados a partir do local de saída, previsto na Ordem de serviços encaminhada pela Secretaria, devendo ser considerado o percurso de ida e volta. O condutor deverá aguardar no local, durante o período de evento, por período limitado ao prazo de 01(uma diária) para situações esporádicas.
- 6.4. Despesas com manutenção dos veículos (manutenção mecânica, elétrica, óleos, peças, pneus e combustível) e encargos dos motoristas, serão de responsabilidade exclusiva do Prestador do Serviço
- 6.5. Os veículos deverão estar com os equipamentos obrigatórios em perfeito estado de conservação e funcionamento e com toda a documentação regularizada e de acordo com código de trânsito vigente.
- 6.6. Deverá ser apresentada parte diária com assinatura do motorista e da chefia imediata que acompanhou os serviços prestados, sendo que as mesmas deverão compor a nota fiscal.
- 6.7. As partes diárias deverão ser em impresso gráfico, em 02 (duas) vias, com logomarca do prestador de serviço, constando as seguintes informações: placa do veículo, nome do motorista, quilometragem percorrida (quilometragem inicial e quilometragem final), data, local do serviço realizado, assinatura do motorista.
- 6.8. As partes diárias deverão ser encaminhadas a Secretaria solicitante para conferência, em data a ser definida pela Secretaria, para posterior emissão da nota fiscal.
- 6.9. Todos os veículos apresentados para a prestação do serviço deverão estar em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência e de acordo com o item solicitado pela Secretaria.

## **7 – CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, em até 28 (vinte e oito) dias, contados do recebimento Nota fiscal, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

## **8 – OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇO**

- 8.1. Prestar os serviços nas condições e prazos determinados neste Termo de Referência e na Ordem de serviços encaminhada pela Secretaria.
- 8.2. Responsabilizar-se por todos os custos referentes à prestação dos serviços, incluindo a mão de obra dos



Motoristas, despesas e custos com transportes, seguros, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com o objeto do presente certame, não cabendo ao Município nenhum custo adicional.

- 8.3. Manter os veículos assegurados durante todo o prazo de vigência da Ata
- 8.4. Responsabilizar-se por todos os encargos relativos ao veículo, como IPVA, seguro obrigatório e taxa de emplacamento dos veículos disponibilizados ao Município
- 8.5. Realizar TODOS os serviços de manutenção, preventiva e corretiva dos veículos, e ainda, higienização dos mesmos.
- 8.6. Equipar os veículos locados com macaco, chave de roda, triângulo, cinto de segurança e demais utensílios e exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro.
- 8.7. Os veículos deverão estar disponíveis para aferição do hodômetro, sempre que solicitado pelo Município em que estiver prestando os serviços.
- 8.8. Responsabilizar-se por todos os danos porventura causados ao Município ou a Terceiros, em virtude da prestação dos serviços. Será também de responsabilidade do Prestador de Serviço todo e qualquer dano que por dolo ou culpa, os seus empregados causarem.

## **9 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- 9.1. Entregar/enviar a Ordem de Serviço ao prestador.
- 9.2. Acompanhar a execução dos serviços.
- 9.3. Solicitar ao Prestador de Serviço que seja afastado de imediato das atividades, o motorista que não se portar convenientemente ou que não atenda à execução dos serviços de forma adequada e correta.
- 9.4. Notificar o prestador de serviço, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constatadas na prestação de serviço.
- 9.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo prestador, nos termos da proposta e da Minuta da Ata de Registro de Preços.
- 9.6. Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado.
- 9.7. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata, registrando todas as ocorrências relacionadas

## **10 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;

## **11 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA**

11.1. A gestão da Ata caberá aos seguintes Secretários:

Patrícia Rafael Perdigão - Secretária Municipal de Cultura, Lazer e Turismo

Claúdia Maria de Resende - Secretaria Municipal de Educação

Hélio Renato Néri - Secretário Municipal de Saúde

Viviane Costa Sena - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Mayron César Tavares Torres - Secretário Municipal de Juventude, Esportes e Direitos Humanos

- A fiscalização da Ata caberá aos servidores:

Sander Palmer Batista Marques - Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo

André do Carmo Santos - Secretaria Municipal de Educação

Priscila Gomes Rodrigues e Michelli de Matos Moreno - Secretaria Municipal de Saúde

Flaviana Pereira Rosa Bem - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Juliano Alberto Pereira e Sérgio Campolina - Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Direitos Humanos

## **12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

### **547 - CULTURA E TURISMO**

Dotação: **02.15.02.04.813.0023.2269.3.3.90.39** - Ficha: **934**

Fonte: **500**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Dotação: 02.07.01.12.122.0017.2061.3.3.90.39.00 - Ficha: **269** - Fonte **500**

Dotação: 02.07.01.12.361.0013.2044.3.3.90.39.00 - Ficha: **300** - Fonte **500**

Dotação: 02.07.01.12.365.0016.2059.3.3.90.39.00 - Ficha: **338** - Fonte: **500**

Dotação: 02.07.01.12.365.0016.2159.3.3.90.39.00 - Ficha : **351** - Fonte: **500**

Solicitação: **714**

### **DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Dotação: 02.14.01.08.244.0003.2199.3.3.90.39.00 - Ficha **831** - Fonte **500** e **660**

Dotação: 02.14.01.08.244.0022.2210.3.3.90.39.00 - Ficha **895** - Fonte **500** e **660**

Solicitação: **794**

### **1220 - JUVENTUDE, ESPORTES E DIREITOS HUMANOS**

Dotação: **02.17.01.27.812.0006.2270.3.3.90.39.00** - Ficha: **984**

Fonte: **500**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Dotação: 02.08.02.10.302.0014.2172.3.3.90.39.00- Ficha **491**- Fonte: **1500**

Dotação: 02.08.03.10.301.0014.2163.3.3.90.39.00- Ficha **520**- Fonte: **1500**



**Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo**  
**R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro**  
**33250-006 – Pedro Leopoldo/MG**

SETOR DE LICITAÇÃO  
Fone: (31) 3660-5114  
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

Solicitação: **859**

#### **14 - DA VIGÊNCIA**

A vigência da ata será de doze (12) meses, a contar da sua assinatura.

**Pedro Leopoldo, 10 de fevereiro de 2023.**

\_\_\_\_\_  
Patrícia Rafael Perdigão  
Secretária Municipal de Cultura, Lazer e Turismo  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência  
Gestora da Ata de Registro de Preços

\_\_\_\_\_  
Viviane Costa Sena  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social  
Gestora da Ata de Registro de Preços

\_\_\_\_\_  
Cláudia Maria de Resende  
Secretária Municipal de Educação  
Gestora da Ata de Registro de Preços

\_\_\_\_\_  
Hélio Renato Néri  
Secretário Municipal de Saúde  
Gestor da Ata de Registro de Preços

\_\_\_\_\_  
Sander Palmer Batista Marques  
Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo  
Fiscal da Ata de Registro de Preços



**Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo**  
**R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro**  
**33250-006 – Pedro Leopoldo/MG**

---

SETOR DE LICITAÇÃO  
Fone: (31) 3660-5114  
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

---

Flaviana Pereira Rosa Bem  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social  
Fiscal da Ata de Registro de Preços

André Araújo Pacheco  
Secretaria Municipal de Educação  
Fiscal da Ata de Registro de Preços

Priscila Gomes Rodrigues  
Secretaria Municipal de Saúde  
Fiscal da Ata/Contrato

Michelli de Matos Moreno  
Diretora de Atenção e Vigilância em Saúde  
Fiscal da Ata/Contrato

Mayron César Tavares Torres  
Secretário Municipal de Juventude, Esportes e Direitos Humanos  
Gestor da Ata de Registro de Preços

Juliano Alberto Pereira  
Chefe de Divisão de Juventude e Esportes  
Fiscal da Ata de Registro de Preços



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo  
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro  
33250-006 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO  
Fone: (31) 3660-5114  
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

### ANEXO III

#### MODELO DE INSTRUMENTO E MANDATO PARTICULAR

Pelo presente instrumento e mandato particular, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_, nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade número \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,  
pelo(a) \_\_\_\_\_, para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo,  
no **Pregão Eletrônico / Registro de Preços n.º \_\_\_\_/2023** para firmar compromissos, efetuar lances verbais,  
negociar com o(a) Pregoeiro(a), interpor recurso, enfim, praticar e assinar todos os atos que se tornarem  
necessários ao bom e fiel cumprimento do presente mandato. \_\_\_\_\_,

Pedro Leopoldo \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal da empresa, **com firma reconhecida em cartório**)

Nome do Emitente:

Cargo do Emitente:

Nome da Empresa:



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo  
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro  
33250-006 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO  
Fone: (31) 3660-5114  
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

#### ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO, DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo - MG  
Ref.: Pregão Eletrônico/Registro de Preços n.º /2023

Sra. Pregoeira,

(Nome da Empresa), neste ato representado por \_\_\_\_\_ (nome completo) \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob no nº \_\_\_\_\_, interessada em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo licitatório acima indicado, cujo objeto é \_\_\_\_\_, promovida pelo Órgão Licitante, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

a) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à Observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal)



**Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo**  
**R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro**  
**33250-006 – Pedro Leopoldo/MG**

SETOR DE LICITAÇÃO  
Fone: (31) 3660-5114  
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

## **ANEXO V**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EQUIPARADAS**

Ref.: Pregão Eletrônico/Registro de Preços n.º /2023.

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, 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.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídos pelo referido Diploma Legal.

Declara, ainda, que a empresa está excluída dos impedimentos previstos no § 4.º do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Assinatura do representante legal da empresa



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo  
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro  
33250-006 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO  
Fone: (31) 3660-5114  
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

## ANEXO VI

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS \_\_\_\_/2023

Processo Licitatório: **030/2023**

Modalidade: *Pregão Eletrônico/ Registro de Preços*

Número da Licitação: **018/2023**

Serviços

Aos \_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ do ano de 2023, o **Município de Pedro Leopoldo**, CNPJ n.º 23.456.650/0001-41, situado à Rua Dr. Cristiano Otoni, n.º 555 - Centro - Pedro Leopoldo, CEP 33250-006, Fone (31) 3660 5155, neste ato representada pela Secretária Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, a Sr.ª. Patrícia Rafael Perdigão, RG MG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua: \_\_\_\_\_ N.º - \_\_\_\_\_ / Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_, pela Secretária Municipal de Educação, a Sr.ª. Claudia Maria de Rezende, RG MG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua: \_\_\_\_\_ N.º - \_\_\_\_\_ / Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_, pelo Secretário Municipal de Juventude, Esportes e Direitos Humanos o Sr. Mayron César Tavares Torres, RG MG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua: \_\_\_\_\_ N.º - \_\_\_\_\_ / Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_, pelo Secretário Municipal de Saúde, o Sr. Hélio Renato Neri, RG MG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua: \_\_\_\_\_ N.º - \_\_\_\_\_ / Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_, pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, a Sr.ª. Viviane Costa Sena, RG MG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua: \_\_\_\_\_ N.º - \_\_\_\_\_ / Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_ institui Ata de Registro de Preço, nos termos do art. 15 da Lei Federal n.º 8.666/93; sob a regência da Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/2002, e da Lei Complementar n.º 123 de 14/12/2006, e Lei Municipal 3.298, de 24/08/2012, Decreto Municipal n.º 1.079/2010 e demais condições e as demais normas legais aplicáveis, decorrente da licitação na modalidade de **Pregão / Registro de Preços n.º 018/2023 – PMPL**, cujo objetivo consiste na formalização de Ata de Registro de preços **conforme descrito na Cláusula Primeira desta ata**, a qual constitui-se em **documento vinculativo** e **obrigacional** às partes, segundo as cláusulas e condições seguintes fixadas neste Edital e seus Anexos.

<b>EMPRESA</b>
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>FONE:</b>
<b>END.:</b>
<b>REPRESENTANTE:</b>
<b>RG:</b>
<b>CPF:</b>



## CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços, nos termos do **Processo Licitatório nº 030/2023 na Modalidade de Pregão Eletrônico/Registro de Preço nº 018/2023** adjudicado e homologado em favor da **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de veículos para transporte de passageiros, de forma a atender as demandas da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Direitos Humanos, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, de acordo com edital e seus anexos**, nos termos da proposta apresentada, que fica desde já fazendo parte integrante do presente instrumento.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
------	-----------	-------	--------	-------	----------------	-------------

1.1. A finalidade da contratação visa atender o público-alvo da secretaria envolvida em suas diversas áreas de atuação com o transporte de beneficiários de projetos e programas culturais, grupos folclóricos, bandas de música, grupos culturais e artísticos, artistas contratados, palestrantes, participantes de eventos, equipes de apoio, integrantes de comissões e comitês, grupos para visitas técnicas, servidores da prefeitura e etc. por um período de até 12 (doze) meses.

Tipo de veículo
Van
Ônibus Urbano (Lotação)
Ônibus Rodoviário (Ônibus de viagem)

**1.2. Van** – Van com capacidade mínima para 15 lugares cor linha de produção, ar-condicionado, trio elétrico, direção hidráulica ou elétrica combustível diesel; ano de fabricação mínimo 2018. Com manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças seguro total e demais equipamentos exigidos pelo CONTRAN. Com fornecimento de combustível e condutor.

**1.3. Ônibus** - podendo ser **Urbano** ou **Rodoviário** de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante ( Ônibus com capacidade mínima de 40 lugares, combustível diesel, ano de fabricação mínimo 2018. Com cinto de segurança, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, seguro APP e contra terceiros, assistência 24hs e rastreador veicular. Com fornecimento de combustível e condutor.

**Parágrafo único:** Incluídos no(s) preço(s) unitário(s) estão todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes, os quais correrão por conta do prestador de serviço.

## CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA



A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser rescindida a qualquer tempo.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO RECEBIMENTO**

O prestador de serviços deverá atender aos pedidos formalizados durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços ainda que a seja prevista para data posterior à sua vigência, o material/serviço será recebido, quando for o caso:

I - Provisoriamente, de acordo com o disposto no art. 73, inciso II, alínea “a”, da Lei n.º 8.666/93;

II - Definitivamente, mediante termo, após o “recebimento provisório”, conforme preceitua o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei n.º 8.666/93.

### **CLÁUSULA QUARTA: PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

I- A presente contratação será de forma eventual e parcelada, de acordo com as necessidades apresentadas pela Secretaria solicitante.

II- A execução do serviço iniciará com emissão de ordem expedida pela Secretaria solicitante, que será encaminhada no prazo de até 05(cinco) dias, anteriores à data da prestação dos serviços.

III- O pagamento será realizado por km rodado, contados a partir do local de saída, previsto na Ordem de serviços encaminhada pela Secretaria, devendo ser considerado o percurso de ida e volta. O condutor deverá aguardar no local, durante o período de evento, por período limitado ao prazo de 01(uma diária) para situações esporádicas.

IV- Despesas com manutenção dos veículos (manutenção mecânica, elétrica, óleos, peças, pneus e combustível) e encargos dos motoristas, serão de responsabilidade exclusiva do Prestador do Serviço;

V- Os veículos deverão estar com os equipamentos obrigatórios em perfeito estado de conservação e funcionamento e com toda a documentação regularizada e de acordo com código de trânsito vigente.

VI- Deverá ser apresentada parte diária com assinatura do motorista e da chefia imediata que acompanhou os serviços prestados, sendo que as mesmas deverão compor a nota fiscal.

VII- As partes diárias deverão ser em impresso gráfico, em 02 (duas) vias, com logomarca do prestador de serviço, constando as seguintes informações: placa do veículo, nome do motorista, quilometragem percorrida (quilometragem inicial e quilometragem final), data, local do serviço realizado, assinatura do motorista.

VIII- As partes diárias deverão ser encaminhadas a Secretaria solicitante para conferência, em data a ser definida pela Secretaria, para posterior emissão da nota fiscal.

IX- Todos os veículos apresentados para a prestação do serviço deverão estar em conformidade com as



especificações descritas no edital e Termo de Referência e de acordo com o item solicitado pela Secretaria.

### **CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**O MUNICÍPIO** obriga-se a:

I- Gerenciar a presente Ata de Registro de Preços, indicando, sempre que solicitado, o nome do prestador de serviço, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações do material registrado e/ou peça(s) solicitadas conforme condições do Termo de Referência e minuta, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

II- Entregar/enviar a Ordem de Serviço ao prestador

III- Acompanhar a execução dos serviços.

IV- Solicitar ao Prestador de Serviço que seja afastado de imediato das atividades, o motorista que não se portar convenientemente ou que não atenda à execução dos serviços de forma adequada e correta;

V- Notificar o prestador de serviços, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constatadas na prestação de serviço.

VI- Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo prestador, nos termos da proposta e da Minuta da Ata de Registro de Preços.

VII- Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado.

VIII- Acompanhar e fiscalizar a execução da ata, registrando todas as ocorrências relacionadas;

IX- Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a Contratada entregar fora das especificações exigidas;

X- Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados;

XI- Efetuar a emissão da solicitação de fornecimento pela Divisão de Compras;

XII- A Prefeitura deverá proporcionar ao prestador de serviço todas as facilidades para que esta possa executar a entrega dos materiais;

XIII- Convocar o particular via e-mail ou telefone, para firmar contratações de fornecimento e para recebimento da nota de empenho;

XIV- Observar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos;



XV- Monitorar, pelo menos quadrimestralmente, os preços dos materiais, de forma a conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

XVI- Como órgão gerenciador deverá anuir ou não sobre a possibilidade o interesse de adesão em consultas realizadas por outro(s) órgão(s) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços; cabendo ao prestador de serviço beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador;

XVII- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP;

XVIII- Publicar o(s) preço(s), o(s) prestador(es) e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, em forma de aviso, no Órgão Oficial de Publicação do Município;

XIX- Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços;

XX- Efetuar o pagamento na forma e prazo pactuados.

## **CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

### **I- DA MANUTENÇÃO E DOS SEGUROS**

1.1. A CONTRATADA deverá ser o responsável por manter um seguro contra colisões, furto, roubo, incêndio, vandalismo e seguro contra terceiros com indenização mínima de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para danos materiais e R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para invalidez e/ou morte de passageiros ou terceiros. Todos os veículos automotores devem atender as exigências do CONTRAN.

### **II- DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MOTORISTA PROFISSIONAL**

2.1. A CONTRATADA será responsável por todas as despesas relacionadas a contratação dos motoristas.

2.2. Todos os motoristas deverão portar carteira nacional de habilitação (CNH), com registro de atividade remunerada, de categoria compatível ao exigido para a condução do veículo, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

2.3. Os serviços prestados poderão ocorrer também nos períodos noturnos e nos finais de semana.

### **III- DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES**



- 3.1. Prestar os serviços nas condições e prazos determinados nesta minuta e Termo de Referência e na Ordem de serviços encaminhada pela Secretaria.
- 3.2. Responsabilizar-se por todos os custos referentes à prestação dos serviços, incluindo a mão de obra dos Motoristas, despesas e custos com transportes, seguros, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com o objeto do presente certame, não cabendo ao Município nenhum custo adicional.
- 3.3. Manter os veículos assegurados durante todo o prazo de vigência da Ata
- 3.4. Responsabilizar-se por todos os encargos relativos ao veículo, como IPVA, seguro obrigatório e taxa de emplacamento dos veículos disponibilizados ao Município
- 3.5. Realizar TODOS os serviços de manutenção, preventiva e corretiva dos veículos, e ainda, higienização dos mesmos.
- 3.6. Equipar os veículos locados com macaco, chave de roda, triângulo, cinto de segurança e demais utensílios e exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro.
- 3.7. Os veículos deverão estar disponíveis para aferição do hodômetro, sempre que solicitado pelo Município em que estiver prestando os serviços.
- 3.8. Responsabilizar-se por todos os danos porventura causados ao Município ou a Terceiros, em virtude da prestação dos serviços. Será também de responsabilidade do Prestador de Serviço todo e qualquer dano que por dolo ou culpa, os seus empregados causarem.
- 3.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução dos serviços.
- 3.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.
- 3.11. Manter durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 3.12. Emitir nota fiscal eletrônica com o mesmo número de CNPJ da declaração de atendimento à exigência contida no art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93, e da proposta.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO**

Pelo fornecimento do(s) item(ns) registrado(s) na Ata, o **MUNICÍPIO** pagará ao prestador o valor correspondente, conforme constante neste instrumento.



I – O pagamento será feito mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica em até 28 (Vinte e Oito) dias corridos;

II – O pagamento somente será efetivado após comprovada a documentação atualizada exigida na habilitação;

III – Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções determinadas em lei;

IV – Caso o prestador de serviço seja optante pelo SIMPLES deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 480-SRF, de 15 de dezembro de 2004, e suas alterações, assinada por seu(s) representante(s) legal (is), **em duas vias**;

V – As despesas com o objeto desta ata correrão por conta das dotações próprias fixadas neste exercício:

934 - 02.15.02.04.813.0023.2269.3.3.90.39.00 - 5001.500.000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

300 - 02.07.01.12.361.0013.2053.3.3.90.39.00 - 5001.500.000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

831 - 02.14.01.08.244.0003.2199.3.3.90.39.00 - 5001.500.000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

491 - 02.08.02.10.302.0014.2172.3.3.90.39.00 - 5001.500.000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

984 - 02.17.01.27.812.0006.2270.3.3.90.39.00 - 5001.500.000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

VI- O custo total máximo estimado para a aquisição do objeto ora licitado é de R\$ \_\_\_\_\_, conforme ficha aprovada na Lei orçamentária do Exercício.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DA VARIAÇÃO E REVISÃO DE PREÇOS**

I- Considerando o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, estabelecido na cláusula Segunda, e, em atendimento ao art. 24 do do Decreto Municipal nº 1.079, de 03 março de 2010, e demais legislações pertinentes, fica vedado qualquer reajustamento de preços registrados.

II- Com base nos § 2º e 3º, do art. 20 do Decerto Municipal nº 1.079, de 03 março de 2010, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução daqueles praticados no mercado**, ou **por motivo superveniente tornar-se superior ao preço praticado no mercado**, cabendo ao(s) gestor(es) desta Ata de Registro de Preços realizar negociações junto aos prestadores de serviços a fim de promover a adequação ao valor praticado no mercado.



III- Na hipótese de eventual redução do preço de mercado caberá ao(s) Gestor(es) por iniciativa da Administração Municipal realizar as negociações e promover a adequação ao valor praticado no mercado, devendo justificar e instruir com os documentos hábeis o pedido de alteração do(s) valor(es) para fins de aditamento deste instrumento.

IV- Uma vez comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro e preço praticado no mercado tornar-se superior aos preços registrados, poderá o prestador de serviço solicitar a revisão dos preços, mediante requerimento devidamente justificado e instruído com os documentos hábeis para análise do(s) Gestor(es).

V- Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço original constante na Ata de Registro de Preços e o preço de mercado vigente à época da análise (§ 4º, do art. 24 do Decreto Municipal nº 1.079/2010).

VI- Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o prestador de serviços, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PMPL liberará o prestador de serviços do compromisso assumido, sem a aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, **desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, nos termos do § 4º do art.20 do Decreto Municipal nº 1.079/2010.**

VII- Frustrada a negociação, o prestador de serviço será liberado do compromisso assumido, a PMPL providenciará o cancelamento/supressão do item da Ata de Registro de Preços e os demais prestadores, observada ordem classificação no processo licitatório de origem, poderão ser convocados, visando igual oportunidade de negociação para a obtenção da aquisição mais vantajosa.

VIII- Em caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, os cupons e notas fiscais emitidos pelo prestador de serviço somente poderão considerar o valor reajustado, após a emissão da Ordem de Serviço com o novo(s) valor(es) pela Prefeitura, com data estabelecida para o reajuste.

#### **CLÁUSULA NONA: DA GESTÃO DA ATA E FISCALIZAÇÃO**

I- A gestão da Ata caberá aos seguintes Secretários:

- a) Patrícia Rafael Perdigão - Secretária Municipal de Cultura, Lazer e Turismo
- b) Cláudia Maria de Resende - Secretaria Municipal de Educação
- c) Hélio Renato Néri - Secretário Municipal de Saúde
- d) Viviane Costa Sena - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
- e) Mayron César Tavares Torres - Secretário Municipal de Juventude, Esportes e Direitos Humanos.

II- A fiscalização da Ata caberá aos servidores:

- a) Sander Palmer Batista Marques - Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo
- b) André do Carmo Santos - Secretaria Municipal de Educação
- c) Priscila Gomes Rodrigues e Michelli de Matos Moreno - Secretaria Municipal de Saúde
- d) Flaviana Pereira Rosa Bem - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



f) Juliano Alberto Pereira e Sérgio Campolina - Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Direitos Humanos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, bem como o atraso na entrega dos produtos ou a entrega dos mesmos em desacordo com o edital poderá acarretar, ao(s) Prestador(es) de Serviço, assegurada a defesa prévia, as seguintes penalidades:

I – Advertência por escrito;

II – Multa diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre a parcela do item a ser entregue, até 30 (trinta) dias úteis de atraso;

III – Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízos para a Administração;

IV – 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.

V - Em caso de solicitação de realinhamento de preços, quando do deferimento do pedido feito pelo prestador de serviço, os cupons e as notas fiscais emitidos pelo mesmo somente poderão considerar o valor reajustado, após a emissão da Ordem de serviço com o(s) novo(s) valor(es) pela Prefeitura, com data estabelecida para o reajuste.

**Parágrafo único:** No caso de atraso superior a 30 (trinta) dias úteis, a multa passa a ser de 10% (dez por cento) sobre a parcela do item a ser entregue.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO PRESTADOR DE SERVIÇO**

O registro do prestador de serviço poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

**PELO MUNICÍPIO**, quando:

I – O prestador de serviço não cumprir as exigências contidas no Edital ou nesta Ata de Registro de Preços;

II – O prestador de serviço der causa à rescisão administrativa, da contratação decorrente do registro de preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos, da Lei 8.666/93 e suas alterações;

III – O prestador de serviço não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se apresentar superior ao praticado pelo mercado;

IV – Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94.



**Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo**  
**R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro**  
**33250-006 – Pedro Leopoldo/MG**

SETOR DE LICITAÇÃO  
Fone: (31) 3660-5114  
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

**PELO PRESTADOR DE SERVIÇO**, quando:

I – Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências deste instrumento convocatório que deu origem ao Pregão Eletrônico/ Registro de Preços;

II – O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

III – No caso do prestador de serviço encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário da Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, considerando-se cancelado o registro do prestador de serviço, a partir do 5º dia útil, a contar da publicação;

IV – A solicitação do prestador de serviço para cancelamento do registro de preço não o desobriga do fornecimento, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS ALTERAÇÕES**

Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo(a)s Secretário(a)s Municipais envolvidos e pelo particular prestador de serviços.

Pedro Leopoldo \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Patrícia Rafael Perdigão  
Secretária Municipal de Cultura, Lazer e Turismo

\_\_\_\_\_  
Viviane Costa Sena  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

\_\_\_\_\_  
Cláudia Maria de Resende  
Secretária Municipal de Educação



**Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo**  
**R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro**  
**33250-006 – Pedro Leopoldo/MG**

---

SETOR DE LICITAÇÃO  
Fone: (31) 3660-5114  
E-mail: [licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br](mailto:licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br)

---

\_\_\_\_\_  
Mayron César Tavares Torres  
Secretário Municipal de Juventude, Esportes e Direitos Humanos

\_\_\_\_\_  
Hélio Renato Néri  
Secretário Municipal de Saúde

\_\_\_\_\_  
**Distribuidora / Representante Legal da Empresa**



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo  
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro  
33250-006 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO  
Fone: (31) 3660-5114  
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

## ANEXO VII

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (LICITANTE VENCEDOR)

Apresentamos nossa proposta para **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de veículos para transporte de passageiros, de forma a atender as demandas da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Direitos Humanos, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, de acordo com edital e seus anexos**, objeto da presente licitação, na forma eletrônica nº ..... acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Nome da Empresa  
Cnpj e Inscrição Estadual  
Representante e Cargo  
Carteira de Identidade e Cpf  
Endereço e Telefone  
Agência e N° da Conta Bancária

#### 2. PROPOSTA (READEQUADA AO LANCE VENCEDOR)

LOTE						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTDE	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

#### 3 CONDIÇÕES GERAIS

3.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

Validade da proposta comercial: {De no mínimo, 60 (sessenta) dias contatos a partir da data da sessão pública do Pregão}.

Local e Data:

Nome e assinatura do representante da empresa