



## ANEXO II

### PLANO DE TRABALHO – EXECUÇÃO DE EMENDA IMPOSITIVA PARLAMENTAR

#### 1. DADOS DA EMENDA

Autor da Emenda: Paulo Roberto Duarte Bezera

Número/Ano da Emenda: [Nº 04/2025]

Valor Total: R\$ 40.000,00

Beneficiário: Autarquia Municipal de Esportes -AMEC

#### 2. OBJETO

Aquisição de passagens terrestres e locação de ônibus para atender a Autaquia Municipal de Esportes de Cacoal.

#### 3. JUSTIFICATIVA

A presente solicitação tem por objetivo a aquisição de passagens terrestres e a locação de ônibus para atender às demandas da Autarquia Municipal de Esportes de Cacoal (AMEC), em especial no que se refere à participação das equipes esportivas que representam o município nos Jogos Intermunicipais de Rondônia (JIR) e em competições estaduais e interestaduais.

A medida mostra-se necessária para garantir o deslocamento seguro, eficiente e organizado dos atletas, técnicos e dirigentes, possibilitando a participação efetiva nas competições oficiais do Estado. Além disso, a contratação visa assegurar a logística adequada dos transportes, promovendo economia de recursos públicos, cumprimento de prazos e fortalecimento do esporte local por meio do apoio às delegações municipais.

Dessa forma, a aquisição e a locação ora solicitadas são indispensáveis ao desempenho das atividades institucionais da AMEC, contribuindo diretamente para o incentivo ao esporte, integração social e valorização dos atletas de Cacoal.

#### 4. OBJETIVOS

**Objetivo Geral:** Garantir o transporte adequado e seguro das equipes esportivas que representam o município de Cacoal nos Jogos Intermunicipais de Rondônia (JIR) em e competições estaduais e interestaduais, por meio da aquisição de passagens terrestres e da locação de ônibus, assegurando a participação efetiva dos atletas nas competições oficiais do Estado.

#### Objetivos Específicos:

- Viabilizar o deslocamento das delegações esportivas de forma organizada, segura e pontual;
- Apoiar a participação das equipes municipais nas modalidades que compõem o JIR e em competições estaduais e interestaduais;
- Promover a integração social e o intercâmbio esportivo entre os municípios participantes;
- Garantir a presença e representação de Cacoal nas competições estaduais e interestaduais, fortalecendo a imagem e o desempenho esportivo do município;



**Estado de Rondônia  
Câmara Municipal de Cacoal**

- Contribuir para o incentivo e valorização dos atletas locais, fomentando o esporte como ferramenta de inclusão e cidadania.

**Público-Alvo:** atletas e comissão técnica.

## **5. RESULTADOS ESPERADOS**

Espera-se garantir a participação efetiva das equipes que representam o município de Cacoal nos Jogos Intermunicipais de Rondônia (JIR) e em competições estaduais e interestaduais, assegurando o deslocamento seguro e organizado das delegações esportivas, o fortalecimento do esporte local, a valorização dos atletas e a promoção da integração social por meio do esporte como instrumento de cidadania.

## **6. METAS A SEREM ATINGIDAS E MONITORAMENTO**

Metas	Indicadores de Aferição / Cumprimento	Meios de Verificação	Unidade de Medida	Quantidade Prevista
Locação de ônibus	Processo licitatório e Nota fiscal de prestação de serviços	Relatório com tabelas com dados de km percorridos e lista de passageiros	Serviço prestados	1.977 km
Aquisição de passagens terrestre	Processo licitatório, nota fiscal de compra, passagens emitidas.	Notas fiscais e bilhetes emitidos.	Serviços prestados	80 bilhetes

## **7. ORÇAMENTO DETALHADO**

Item	Descrição	Unid. medida	Valor estimado	Valor Unitário estimado (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Locação de ônibus	Serviço	15.000,00	15.000,00	15.000,00
2	Aquisição de passagens terrestres	Serviço	25.000,00	25.000,00	25.000,00

Total Geral: R\$ 40.000,00

### **7.1. TABELA DE DE COTAÇÃO DE 3 EMPRESAS**

Empresa	CNPJ	Descrição do Item	Valor Unitário (R\$) por km	Valor Total (R\$)	ATA REGISTRO DE PREÇOS
Empresa 1 ADRIANO DA SILVA WAIANDT LTDA	14.833.962/0001-36	LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, TIPO ÔNIBUS	7,59	15.000,00	238/2025/PMC VIGÊNCIA: 05/08/2026



Estado de Rondônia  
Câmara Municipal de Cacoal

Empresa	CNPJ	Descrição do Item	Valor Unitário (R\$) por km	Valor Total (R\$)	ATA REGISTRO DE PREÇOS
Empresa 2: LOCAVILLE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA	4.391.197/0001-98	LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, TIPO ÔNIBUS	16,28	R\$ 32.185,56	64/2025
Empresa 3: ALEXANDRINA LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA	07.392.975/0001- 51	LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, TIPO ÔNIBUS	27,40	R\$ 54.367,50	Nº 44311/2025- SFIL02

**7.2f. TABELA DE COTAÇÃO DE 3 EMPRESAS**

Empresa	CNPJ	Descrição do Item	Ata registro de preços	de de	Desconto (%)
Empresa 1 FLY GATES VIAGENS LTD	58.425.667/0001-16	Agenciamento de passageiros terrestres	30/2025		9,60%
Empresa 2 RONDON AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO EIRELI	10.886.827/0001- 06	Agenciamento de passageiros terrestres	40/2025		10,00%
Empresa 3 FUTURA AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA	08.808.153/0001-71	Agenciamento de passageiros terrestres	36/2025		7,38%

**8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

A partir do recebimento do recurso da verba da emenda impositiva ate o ultimo dia útil bancário do mês de dezembro de 2026.

**9. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

Natureza da Despesa	Detalhamento	Concedente (Emenda)	Proponente (Contrapartida)	Valor Global (R\$)
---------------------	--------------	---------------------	----------------------------	--------------------



**Estado de Rondônia  
Câmara Municipal de Cacoal**

3.3.30.33.00.00	Passagens e despesas com locomoção	R\$ 40.000,00	R\$ 0,00	R\$ 40.000,00
-----------------	------------------------------------	---------------	----------	---------------

Cacoal, 12 de novembro de 2025.

---

Paulo Roberto Duarte Bezerra  
Autor(a) da Emenda Impositiva



## ANEXO II

### PLANO DE TRABALHO – EXECUÇÃO DE EMENDA IMPOSITIVA PARLAMENTAR

#### 1. DADOS DA EMENDA

Autor da Emenda: Paulo Roberto Duarte Bezerra

Valor Total: R\$ 40.000,00

Beneficiário: Autarquia Municipal de Esportes -AMEC

#### 2. OBJETO

Aquisição de passagens terrestres e locação de ônibus para atender a Autaquia Municipal de Esportes de Cacoal.

#### 3. JUSTIFICATIVA

A presente solicitação tem por objetivo a aquisição de passagens terrestres e a locação de ônibus para atender às demandas da Autarquia Municipal de Esportes de Cacoal (AMEC), em especial no que se refere à participação das equipes esportivas que representam o município nos Jogos Intermunicipais de Rondônia (JIR) e em competições estaduais e interestaduais.

A medida mostra-se necessária para garantir o deslocamento seguro, eficiente e organizado dos atletas, técnicos e dirigentes, possibilitando a participação efetiva nas competições oficiais do Estado. Além disso, a contratação visa assegurar a logística adequada dos transportes, promovendo economia de recursos públicos, cumprimento de prazos e fortalecimento do esporte local por meio do apoio às delegações municipais.

Dessa forma, a aquisição e a locação ora solicitadas são indispensáveis ao desempenho das atividades institucionais da AMEC, contribuindo diretamente para o incentivo ao esporte, integração social e valorização dos atletas de Cacoal.

#### 4. OBJETIVOS

**Objetivo Geral:** Garantir o transporte adequado e seguro das equipes esportivas que representam o município de Cacoal nos Jogos Intermunicipais de Rondônia (JIR) em e competições estaduais e interestaduais, por meio da aquisição de passagens terrestres e da locação de ônibus, assegurando a participação efetiva dos atletas nas competições oficiais do Estado.

#### Objetivos Específicos:

- Viabilizar o deslocamento das delegações esportivas de forma organizada, segura e pontual;
- Apoiar a participação das equipes municipais nas modalidades que compõem o JIR e em competições estaduais e interestaduais;
- Promover a integração social e o intercâmbio esportivo entre os municípios participantes;
- Garantir a presença e representação de Cacoal nas competições estaduais e interestaduais, fortalecendo a imagem e o desempenho esportivo do município;
- Contribuir para o incentivo e valorização dos atletas locais, fomentando o esporte como ferramenta de inclusão e cidadania.



**Público-Alvo:** atletas e comissão técnica.

## 5. RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se garantir a participação efetiva das equipes que representam o município de Cacoal nos Jogos Intermunicipais de Rondônia (JIR) e em competições estaduais e interestaduais, assegurando o deslocamento seguro e organizado das delegações esportivas, o fortalecimento do esporte local, a valorização dos atletas e a promoção da integração social por meio do esporte como instrumento de cidadania.

## 6. METAS A SEREM ATINGIDAS E MONITORAMENTO

Metas	Indicadores de Aferição / Cumprimento	Meios de Verificação	Unidade de Medida	Quantidade Prevista
Locação de ônibus	Processo licitatório e Nota fiscal de prestação de serviços	Relatório com tabelas com dados de km percorridos e lista de passageiros	Serviço prestados	1.977 km
Aquisição de passagens terrestre	Processo licitatório, nota fiscal de compra, passagens emitidas.	Notas fiscais e bilhetes emitidos.	Serviços prestados	80 bilhetes

## 7. ORÇAMENTO DETALHADO

Item	Descrição	Unid. medida	Valor estimado	Valor Unitário estimado (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Locação de ônibus	Serviço	15.000,00	15.000,00	15.000,00
2	Aquisição de passagens terrestres	Serviço	25.000,00	25.000,00	25.000,00

Total Geral: R\$ 40.000,00

### 7.1. TABELA DE DE COTAÇÃO DE 3 EMPRESAS

Empresa	CNPJ	Descrição do Item	Valor Unitário (R\$) por km	Valor Total (R\$)	ATA REGISTRO DE PREÇOS
Empresa 1 ADRIANO DA SILVA WAIANDT LTDA	14.833.962/0001-36	LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, TIPO ÔNIBUS	7,59	15.000,00	238/2025/PMC VIGÊNCIA: 05/08/2026
Empresa 2: LOCAVILLE	4.391.197/0001-98	LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, TIPO	16,28	R\$ 32.185,56	64/2025



Estado de Rondônia  
Câmara Municipal de Cacoal

Empresa	CNPJ	Descrição do Item	Valor Unitário (R\$) por km	Valor Total (R\$)	ATA REGISTRO DE PREÇOS
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA		ÔNIBUS			
Empresa 3: ALEXANDRINA LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA	07.392.975/0001-51	LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, TIPO ÔNIBUS	27,40	R\$ 54.367,50	Nº 44311/2025-SFIL02

#### 7.2f. TABELA DE COTAÇÃO DE 3 EMPRESAS

Empresa	CNPJ	Descrição do Item	Ata registro de preços	de de Desconto (%)
Empresa 1 FLY GATES VIAGENS LTD	58.425.667/0001-16	Agenciamento de passageiros terrestres	30/2025	9,60%
Empresa 2 RONDON - AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO EIRELI	10.886.827/0001-06	Agenciamento de passageiros terrestres	40/2025	10,00%
Empresa 3 FUTURA AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA	08.808.153/0001-71	Agenciamento de passageiros terrestres	36/2025	7,38%

#### 8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

A partir do recebimento do recurso da verba da emenda impositiva ate o ultimo dia útil bancário do mês de dezembro de 2026.

#### 9. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Natureza da Despesa	Detalhamento	Concedente (Emenda)	Proponente (Contrapartida)	Valor Global (R\$)
3.3.30.33.00.00	Passagens e despesas com locomoção	R\$ 40.000,00	R\$ 0,00	R\$ 40.000,00



Estado de Rondônia  
Câmara Municipal de Cacoal

---

---

Romeu Rodrigues Moreira  
Diretor Geral - AMEC

Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador:  
<https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=07ffcd81-29f9-44a5-a481-7f2c8596a8cc>



## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 238/2025

Aos **04 de agosto de 2025**, o MUNICÍPIO DE CACOAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob n. 04.082.714/0001-28, com sede na Rua Anísio Serrão, n. 2100, nesta cidade e comarca de Cacoal, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **ADAILTON ANTUNES FERREIRA**, brasileiro, maior, e devidamente inscrito no CPF/MF sob o n. 898.452.772-68, residente e domiciliado no município de Cacoal/RO, e do outro lado a empresa **ADRIANO DA SILVA WAIANDT LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. **14.833.962/0001-36**, com sede no endereço **RUA PARÁ Nº 2237, CENTRO - ESPIGÃO D'OESTE/RO**, **TELEFONE: (69) 99371-2131** **EMAIL: [adrianowaiandt@hotmail.com](mailto:adrianowaiandt@hotmail.com)** neste ato representada por **ADRIANO DA SILVA WAIANDT**, Sócio(a) , portador(a) de cédula de identidade **000688319 SSP/RO**, inscrita no CPF/MF **655.801.252-91**, doravante denominada DETENTORA, vencedora da licitação na modalidade pregão eletrônico, tipo menor preço para futura e eventual aquisição, nos termos do processo Administrativo n. **4590/2025**, Pregão Eletrônico nº **60/2025**, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.462/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

### **1. DO OBJETO**

1.1 A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ÔNIBUS E VAN COM MOTORISTA**, visando atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, Secretaria Municipal de Assistência Social de Trabalho – SEMAST/FMAS**, Autarquia Municipal de Esportes de Cacoal – AMEC para um período de 12 (doze) meses, tudo em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no edital, na Proposta de Preços, que constituem partes integrantes desta Ata independente de transcrição.

### **2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

#### **2.1 LOTE 1: LOTE 1**

Item	Código	Descrição	Unida de	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	141615	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, TIPO ÔNIBUS, COM MOTORISTA, CONFIGURAÇÃO PARA TRANSPORTE DE PACIENTE MÍNIMO DE 40 PASSAGEIROS, EQUIPADO COM CORTINAS, VIDROS ESCURECIDOS, ASSENTOS INDIVIDUAIS RECLINÁVEIS, AR CONDICIONADO, ÁGUA MINERAL, BANHEIRO E COM TODOS OS ACESSÓRIOS OBRIGATÓRIOS EXIGIDOS PELO CONTRAM, REGISTRO NA AGENCIA NACIONAL DE TRANSPORTE-ANTT E REGISTRO NO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGEM – DER, VEÍCULO EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO DE USO, TRECHO COM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA INTERMUNICIPAL. OBS. OS PERCURSOS DAS LOCALIDADES SERÃO DEFINIDOS POSTERIORMENTE CONFORME PROGRAMAÇÃO DA CONTRATANTE.	Km	39.938	R\$ 7,5900	R\$ 303.129,4200	SERVIÇO
					TOTAL:	R\$ 303.129,4200	

### **3. ÓRGÃO GERENCIADOR.**

3.1 O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Cacoal, sem participação de outros órgãos.

### **4.DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuênciia do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023.

4.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme inciso I do art. 32 do Decreto Federal N° 11.462/23 art. 86º § 4º da Lei 14.133/21.

4.4 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo o dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem, conforme inciso II do art. 32 do Decreto Federal N° 11.462 de 31 de março de 2023, art. 86º § 5º da Lei 14.133/21.

4.5 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação,

observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado a partir da **DATA DA PUBLICAÇÃO**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela administração municipal por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.1 O instrumento contratual deverá ser emitido no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.3.1 será incluído na ata, na forma de anexo, caso haja, o registro dos licitantes que:

5.3.1.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.3.1.2. Mantiverem sua proposta original.

5.3.2. Será respeitada, nas aquisições, a ordem de classificação dos licitantes participantes do certame.

5.3.2.1. Esgotada a ordem de classificação e não havendo interessados, a administração municipal poderá consultar outros fornecedores, respeitando o preço registrado.

5.4. O registro a que se refere tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.5 para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.6 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.6.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.6.2 quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas.

5.7 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado na página oficial do município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.8 após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de cinco dias úteis e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.8.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração Municipal.

5.9 A ata de registro de preços poderá ser assinada digitalmente utilizando certificados digitais válidos e emitidos por autoridade certificadora integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras ICP - Brasil, sendo facultado a Administração a verificação de autenticidade.

5.10 quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.11 na hipótese de nenhum dos licitantes, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração Municipal, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.11.1 convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.11.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.12 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração Municipal a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

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

6.1 - O objeto desta licitação deverá ter sua entrega iniciada no prazo de 30 dias, contados do recebimento da NOTA DE EMPENHO.

6.2 A requisição poderá ser efetuada via e-mail encaminhado pelo Setor de Merenda Escolar da Prefeitura Municipal de Cacoal - RO, sendo respeitado o prazo de entrega.

6.2.1- A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita pelo Detentor da Ata, no local e hora determinado pelo Gestor da Ata.

6.3 As entregas deverão ser realizadas no: ALMOXARIFADO na AVENIDA ARAÇATUBA N° 2296 de segunda a sexta feira, (exceto feriados) no horário das 07h30m às 13h30m.

6.4 - Correrá por conta do Detentor da Ata as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento, inclusive casos de devolução.

6.5 Caso seja entregue algum produto danificado deverá o Detentor da Ata substituir no mesmo prazo, correndo por sua responsabilidade todas as despesas da logística reversa.

## **7 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

7.1 - Os pagamentos devidos a Detentora da Ata serão efetuados na Tesouraria desta Prefeitura, no prazo de até dez dias de vencimento, mediante apresentação de notas fiscais/faturas devidamente empenhadas.

7.2 - As notas fiscais/faturas, que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora da Ata e seu vencimento ocorrerá em igual período acima.

7.3 - O pagamento será feito em cheque nominal a Detentora da Ata ou mediante crédito em conta da Detentora da Ata.

7.4 - À Detentora da Ata fica vedado negociar ou efetuar a cobrança ou o desconto da fatura emitida através da rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobranças em carteira simples, ou seja, diretamente para o Órgão Gestor.

## **8. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS.**

8.1 os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos, nas seguintes situações:

8.1.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.1.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8.1.3 na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.1.1 no caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

8.1.1.2 no caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **9. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS.**

9.1 na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração Municipal convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.1.2 na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

9.1.3 se não obtiver êxito nas negociações, a Administração Municipal procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

9.1.4 na hipótese de redução do preço registrado, a Administração Municipal revisará os contratos decorrentes da ata de registro de preços para avaliar a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.2.1 neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

9.2.2 não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela Administração Municipal e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.

9.2.3 na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, a Administração Municipal convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

9.2.4 se não obtiver êxito nas negociações, a Administração Municipal procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

9.2.5 na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, a Administração Municipal atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

9.2.6 A Administração Municipal revisará os contratos firmados decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS.**

10.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração Municipal sem justificativa razoável;

10.1.3 não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no Art. 27, § 2º, do Decreto Federal nº 11.462/2023; ou

10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá a Administração Municipal, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas será formalizado por despacho da Administração Municipal, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela Administração Municipal, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.4.1. Por razão de interesse público;

10.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Art. 26, § 3º e Art. 27, § 4º, ambos do Decreto Federal nº 11.462/2023.

## **11. DAS PENALIDADES.**

11.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2 É da competência da Administração Municipal a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

11.3. Os setores deverão comunicar a Administração Municipal qualquer das ocorrências previstas, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **12. CONDIÇÕES GERAIS**

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração Municipal e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

12.2. As partes envolvidas consentem com a utilização dos seus dados pessoais fornecidos para a operacionalização da presente licitação e para a respectiva execução do contrato, bem como comprometem-se a observar as regras e princípios referente ao tratamento de dados pessoais estabelecidos no Art. 5º, inciso em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados LGPD.

Fica eleito o foro do Município de Cacoal para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste. E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinada pelas partes em (02) duas vias de igual teor, composta de 09 páginas, excetuando os termos de anuência dos fornecedores, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

**Cacoal/RO, 04 de agosto de 2025**

Assinado por:  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL  
SHARMILLA INDHIRA GIACOMINI DE SOUZA  
05/08/2025 08:32:58  
<https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=3023704e-7ace-48ff-9cc6-0ab22d5abf51>  
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

**SHARMILLA INDHIRA GIACOMINI DE SOUZA**  
INTENDENTE DE REGISTRO DE PREÇOS

**ANA PAULA DE LIMA FERNANDES**  
SECRETARIA MUN. DE ASSIST. SOCIAL E TRABALHO

**DAISY BRUNA FREITAS DE SANTANA**  
SECRETARIA MUN. DE SAUDE

**ROMEU RODRIGUES MOREIRA**  
DIRETOR GERAL DA AMEC



Assinado por:  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL  
DAISY BRUNA FREITAS DE SANTANA



05/08/2025 09:46:48

Documento assinado digitalmente

**gov.br** ADRIANO DA SILVA WAIANDT  
Data: 04/08/2025 13:13:12-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



**Assinado por:**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL  
GILDEON ALVES DA CRUZ

 05/08/2025 09:14:36

<https://sel.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=3023704e-7ace-488f-9cc6-0ab22d5abf51>  
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

**ADRIANO DA SILVA WAIANDT LTDA**  
**CNPJ: 14.833.962/0001-36**

No uso das atribuições legalmente a mim conferidas, ratifico a presente Ata de Registro de Preços com fundamento no art. 14, § 1º, do Decreto Municipal n. 5.538/2015.

**Cacoal/RO, 04 de agosto de 2025**



<https://sel.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=3023704e-7ace-488f-9cc6-0ab22d5abf51>  
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

**Assinado por:**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL  
ADAILTON ANTUNES FERREIRA

 05/08/2025 09:53:00

**ADAILTON ANTUNES FERREIRA**  
**PREFEITO DE CACOAL**



<https://sel.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=3023704e-7ace-488f-9cc6-0ab22d5abf51>  
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

**Assinado por:**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL  
ROMEU RODRIGUES MOREIRA

 05/08/2025 10:44:43



**CIDADE DE  
GUARULHOS**

**CIDADE DE GUARULHOS**

Rua do Rosário, 300 - Bairro Vila Camargos - CEP 07111-080 - Guarulhos - SP

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SFI/SFIL/SFIL02/SFIL02.02/SFIL02.02.01**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 44311/2025-SFIL02**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90202/2025 – DLC**

**HOMOLOGAÇÃO EM: 04/11/2025**

**OBJETO:** Locação de ônibus.

**PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:** Os produtos deverão ser entregues contados a partir da data do instrumento contratual, conforme termo de referência em anexo.

**PAGAMENTOS:** Serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, observadas as condições de pagamento previstas no instrumento contratual formalizado (AF/Contrato). O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, preferencialmente no Banco Bradesco S/A, indicada pela contratada. A nota fiscal deverá ser compatível com o contrato social sob pena de não efetuar o pagamento. Para fins de liquidação e pagamento de despesas deverão ser atendidas as exigências constantes na portaria 03/2017-SF publicada no diário oficial do município de guarulhos em 20/01/2017 páginas 22 e 23, que poderá ser consultada em [www..guarulhos.sp.gov.br](http://www..guarulhos.sp.gov.br).

**COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR:** ALEXANDRINA LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA.

**PRAZO DE VALIDADE DA ARP:** 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, com a consequente renovação dos quantitativos inicialmente estabelecidos.

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** SUBSECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS / DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

**ÓRGÃO GESTOR:** DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E SUPRIMENTOS DA EDUCAÇÃO

O Município de Guarulhos, CNPJ nº 46.319.000/0001-50, com sede à Avenida Bom Clima, nº 90, Jardim Bom Clima, neste ato representado pelo Signatário ao final identificado, doravante denominado **ÓRGÃO GESTOR**, institui esta Ata de Registro de Preços (ARP), que se constitui documento vinculativo e obrigacional às partes, atendendo as condições previstas no Edital de

licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto nº 33.856/2016 e suas alterações, no que couber, conforme processo administrativo, licitação, objeto e itens discriminados no preâmbulo e segundo as cláusulas e condições seguintes:

**Art. 1º.** Esta Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente ao objeto da licitação descrito no Quadro Resumo, cujas especificações técnicas, preços, quantitativos e fornecedores foram definidos no procedimento licitatório.

**Art. 2º.** Integram esta ARP, além do ÓRGÃO GERENCIADOR, o ÓRGÃO GESTOR, OS PARTICIPANTES e a listagem do cadastro reserva que constam dos anexos a esta Ata.

**Art. 3º** - O Departamento de Licitações e Contratos enquanto ÓRGÃO GERENCIADOR das ARPs de bens e serviços comuns ordinários de interesse coletivo obriga-se a:

- a)** gerenciar a ARP, providenciando a indicação dos compromissários fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da ARP;
- b)** convocar o compromissário fornecedor para assinatura de termo de contrato ou instrumento que o substitua;
- c)** conduzir eventuais procedimentos administrativos para renegociação de preços registrados após aferido os preços conforme alínea "f" do Art. 4º desta ARP, para fins de adequação às novas condições de mercado; e, para apuração de irregularidades para fins de aplicação de penalidades sob sua responsabilidade;
- d)** disponibilizar no sistema utilizado pela Administração, possíveis alterações ocorridas nesta ARP;
- e)** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP e no termo de contrato.

**Art. 4º.** O(s) ÓRGÃO(S) GESTOR(ES), obrigam-se a:

- a)** tomar conhecimento da ARP, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;
- b)** conduzir os procedimentos que antecedem a renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e, para apuração de irregularidades para fins de aplicação de penalidades, comunicando em ato contínuo ao Departamento de Licitações e Contratos.
- c)** assegurar-se, quando do uso da ARP, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- d)** zelar, após receber a indicação do compromissário fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e
- e)** informar formalmente ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do compromissário fornecedor em atender às condições estabelecidas na ARP, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa

do mesmo em atender instrumento contratual para fornecimento ou prestação de serviços.

**f)** Caberá ao(s) ÓRGÃO(S) GESTOR(ES), realizar semestralmente ampla pesquisa de mercado para aferir a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados, e ainda para subsidiar a análise econômica financeira no caso de reequilíbrio de preços e troca de marca informando em ato contínuo ao Departamento de Licitações e Contratos.

**Art. 5º.** Os ÓRGÃOS PARTICIPANTES, obrigam-se a:

- a)** tomar conhecimento da ARP, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;
- b)** conduzir os procedimentos administrativos relativos a apuração de irregularidades que antecedem a aplicação de penalidades, em relação as suas próprias contratações, comunicando em ato contínuo ao Departamento de Licitações e Contratos, obedecendo ao disposto no Artigo 18 § 1º e § 2º desta ARP.
- c)** assegurar-se, quando do uso da ARP, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- d)** zelar, após receber a indicação do compromissário fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o ÓRGÃO GERENCIADOR, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais.

**Art. 6º.** O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obriga-se a:

- a)** assinar termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação, podendo o prazo ser prorrogado mediante solicitação;
- b)** cumprir integralmente as condições referentes à especificação, prazo de entrega, garantia, condições de fornecimento e demais estabelecidas no Edital;
- c)** providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas;
- d)** manter, durante toda a toda a vigência da ARP, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições habilitatórias exigidas na respectiva licitação, conforme inciso XVI do Art. 92 da Lei 14.133/21.

**Art. 7º.** A **validade** da presente ARP é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**§ 1º** Nas compras/contratações cujo prazo de entrega/execução seja imediata, com prazo indicado no instrumento convocatório, a entrega/execução poderá se dar além do prazo de validade da ata, desde que o instrumento contratual tenha sido recebido pelo fornecedor até o último dia de validade da ARP.

**§ 2º** As aquisições ou contratações, não poderão exceder a 100% (cem por cento) do total dos quantitativos registrados, incluindo dentro deste cálculo o somatório do total das requisições de todas as Unidades.

**Art. 8º.** Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades que não participaram do procedimento de intenção do RP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não

participante, observados os requisitos previstos no art. 86 da Lei 14.133/21, conforme segue:

- I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei;
- III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

**§ 1º** as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes;

**§ 2º** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o caput não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**§ 3º** A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias.

**Art. 9º.** Os preços, as quantidades, os compromissários fornecedores e as especificações dos objetos registrados nesta ARP, encontram-se listados no Quadro Resumo.

**§ 1º** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

**Art. 10º.** O pagamento será realizado conforme estabelecido no preâmbulo, atendendo ao que segue:

a) O preço unitário dos objetos desta ARP a ser pago, será aquele constante do Quadro Resumo.

b) Correrão exclusivamente por conta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

c) O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR não será ressarcido de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na presente ARP, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

d) O pagamento será efetuado ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, pelo MUNICÍPIO DE GUARULHOS ou órgão e entidade da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL usuário do registro, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura de serviços, devidamente atestada pela unidade requisitante, ou conforme acordado entre o Compromissário Fornecedor e os órgãos ou entidades que eventualmente venham a aderir a presente ARP na condição de não participantes.

e) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária referente ao Imposto de Renda previsto na legislação aplicável, em especial a Instrução Normativa RFB nº 1234/12, e alteração posterior através da Instrução Normativa RFB nº 2145/23, devidamente regulamentada através do Decreto Municipal 40432/23 e demais regulamentações sobre a matéria, exceto aos optantes do Simples Nacional, na forma da Instrução Normativa RFB nº 765, de 02 de agosto de 2007.

**Art. 11º.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a

legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao compromissário fornecedor a preferência de contratação em igualdade de condições.

**Art. 12º.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão gerenciador, órgão gestor ou órgão participante, por intermédio de **Autorização de Fornecimento** emitida pelo sistema informatizado vigente, **para objetos com entrega/execução de até 30 (trinta) dias**, ou pelo Departamento de Licitações e Contratos, a pedido da unidade requisitante, por meio de **Contrato, para prazos superiores a 30 (trinta) dias**, ou que resultem obrigação futura, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

**§1º** O instrumento contratual de que trata o item acima deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**§2º** O instrumento contratual formalizado será regido pelas regras da Lei nº 14.133/21, em especial os art. 89 a 163.

**§3º** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**I** - Para alterações com fundamento na alínea “b”, inciso I do art. 124 da Lei nº 14.133/21, devem ser observadas as seguintes condições:

- a)** a Ata de Registro de Preços não possua mais saldo para aquisição, independente da unidade requerente, e
- b)** a Ata de Registro de Preços não esteja mais vigente ou não possa ser renovada.

**Art. 13º.** Esta ARP poderá sofrer alterações, conforme previsto no art. 104 da Lei nº 14.133 de 2021.

**Art. 14º.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado para o objeto registrado.

**I** - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município de Guarulhos deverá convocar a detentora da Ata para negociar a redução do preço registrado, tornando-o compatível com os valores praticados pelo mercado:

- a)** Caso o compromissário fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

**a 1 )** Havendo a liberação do compromissário fornecedor, com o consequente cancelamento do registro de preço, o Município de Guarulhos poderá convocar os integrantes do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observadas as suas condições de habilitação.

- b)** Não havendo êxito nas negociações, o Município de Guarulhos deverá proceder ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

- c)** Caso haja a redução do preço registrado, será comunicado às entidades que tiverem formalizado contratos, para efetuar a alteração contratual.

- d)** Nos casos de revisão de preços em seu favor, a Administração, deverá lavrar Termo Aditivo com o preço revisado.

**II -** No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado, será facultado ao compromissário fornecedor, que não puder cumprir as obrigações contidas na Ata de Registro de Preços, requerer ao Município de Guarulhos, **antes da emissão da autorização de fornecimento, o cancelamento do preço registrado**, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente impossibilite o cumprimento do compromisso.

- a)** Para fins do disposto desse inciso, deverá o compromissário fornecedor encaminhar, juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.
- b)** Comprovada a condição estabelecida, o Município de Guarulhos deverá proceder ao cancelamento do preço registrado, liberando o compromissário fornecedor registrado das penalidades cabíveis.
- c)** Na hipótese de o **pedido de cancelamento da Ata ocorrer após a emissão da autorização de fornecimento**, responderá o compromissário fornecedor pelo cumprimento da parcela solicitada.
- d)** Caso não demonstrada prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de força maior, caso fortuito, fato do princípio, ou a ocorrência de fatos supervenientes imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que tornem insubsistente o preço registrado e inviabilizem a execução do ajuste tal como pactuado, o pedido será indeferido pelo Município de Guarulhos e o compromissário fornecedor ficará obrigado a cumprir as obrigações pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das demais sanções.

- d1)** Na hipótese de cancelamento do registro do compromissário fornecedor, o Município de Guarulhos poderá convocar os integrantes do cadastro reserva, na ordem de classificação, para manifestarem interesse em assumir o fornecimento pelo preço registrado (Anexo VI), observadas as suas condições de habilitação.
- e)** Não havendo êxito nas negociações, o Município de Guarulhos deverá proceder ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa e liberando o compromissário fornecedor registrado das penalidades cabíveis.

**III -** Enquanto as solicitações de revisão do preço registrado estiverem sob a análise da Municipalidade, o compromissário fornecedor **não poderá suspender o fornecimento** referente à(s) Autorização(ões) de Fornecimento emitida(s) antes da data do protocolo do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, e os pagamentos serão realizados ao preço vigente.

- a)** O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 1 (um) mês, contado da data do protocolo do pedido de revisão devidamente instruído.

**Art. 15º.** O Município de Guarulhos procederá, no caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, mediante solicitação do compromissário fornecedor, ao reajustamento de preços conforme forma e condições estabelecidas abaixo:

**I -** No caso de prorrogação da ata de registro de preços e mediante solicitação expressa do Compromissário Fornecedor, os valores registrados **poderão ser reajustados**, sendo a data da apresentação da proposta/orçamento da licitação, considerada a data-base inicial para cálculo da variação do índice de reajuste, nos termos dos Art. 25 e 92, da Lei Federal nº 14.133/21:

- a)** Os preços registrados poderão ser reajustados pela variação do índice **IPCA-IBGE**.

**a1)** No caso de prorrogação da Ata, o reajuste poderá ser concedido a partir de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, adotando-se, como data-base, a data da apresentação da proposta/orçamento, nos termos da Lei Federal 14.133/21.

**a2)** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou por qualquer motivo não puder mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**a3)** O reajuste (único) será realizado por apostilamento, a partir da data da prorrogação da Ata.

**a4)** Os contratos e autorizações de fornecimentos derivados da ARP terão seus preços apostilados a partir da mesma data.

**Art. 16º.** O compromissário fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**I** - descumprir as condições da ata de registro de preços;

**II** - recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**III** - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**IV** - for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21;

**V** - for impedido de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta do Município de Guarulhos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21;

**VI** - tiver presentes razões de interesse público.

**Art. 17º.** O compromissário fornecedor poderá solicitar à Administração o cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21.

**Art. 18º.** Aplicam-se ao SRP e às contratações dele decorrentes as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, conforme o caso.

**§ 1º** Os procedimentos para apuração de irregularidades relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, com vista a aplicação de penalidades, deverão vir acompanhados da respectiva fundamentação e instruída com os elementos probatórios disponíveis para demonstração da veracidade do alegado, e, serão conduzidos no âmbito dos Órgãos Gestores e Participantes contratantes;

**§ 2º** As penalidades serão aplicadas por autoridade competente conforme dispõe o Art. 3º – § 4º Inciso III do Decreto 33857/2016, e serão conduzidos no âmbito do Departamento de Licitações e Contratos.

**§ 3º** O Compromissário Fornecedor que descumprir quaisquer das cláusulas do edital ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e aplicar-se-ão as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

**a)** advertência;

**b)** multas;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Direta Municipal e Autárquica Municipal, pelo prazo de até 03 (três) anos, conforme disposto na Lei Federal 14.133/21

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, respeitado o disposto na Lei Federal 14.133/21.

**§ 4º** Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**§ 5º** Ficará sujeito a impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública Direta Municipal e Autárquica Municipal, pelo prazo de até **03 (três) anos** conforme dispõe o Art. 156, inciso III da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo das multas previstas no edital e nesta ARP e no instrumento contratual e das demais cominações legais, aquele que:

a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

b) não entregar a documentação exigida no edital;

c) apresentar documentação falsa;

d) causar o atraso na execução do objeto;

e) não mantiver a proposta;

f) comportar-se de modo inidôneo;

g) declarar informações falsas; e

h) cometer fraude fiscal.

**§ 6º** As multas são estabelecidas nos seguintes limites:

a) Para as infrações previstas nos itens do §5º a, b, e, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

b) Para as infrações previstas nos itens do §5º c, d, f, g, h, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**§ 7º** As sanções serão aplicadas a critério da Administração. As multas referidas neste instrumento não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei 14.133/21, podendo ser aplicada isoladamente ou cumulativamente.

**§ 8º** O prazo para pagamento das multas será de **15 (quinze) dias úteis** a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber do Município de Guarulhos. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando o devedor a processo executivo.

**§ 9º** Será garantido ao COMPROMISSARIO FORNECEDOR o direito de apresentação de prévia defesa, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades, em conformidade com o disposto nos artigos 157 e 158, da Lei 14.133/21, e recursos conforme artigos 166 e 167 da mesma Lei.

**Art. 19º.** É parte integrante desta ARP a proposta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais.

**Art. 20º.** Os dados presentes neste documento ou coletados para as finalidades aqui previstas serão utilizados única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) e ao Decreto Municipal nº 38.145/2021 e alterações.

**Art. 21º.** O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, nos casos em que couber, ao assinar a presente ARP, **DECLARA** que está ciente acerca da Política de Segurança da Informação, instituída pelo Decreto Municipal nº 39371, de 18 de agosto de 2022, e concorda em cumprir todas as diretrizes e responsabilidades estabelecidas, e se compromete a:

- a)** Proteger as informações confidenciais da CONTRATANTE e dos cidadãos do Município, acessadas ou gerenciadas no decorrer da prestação dos serviços;
- b)** Utilizar os recursos de tecnologia da informação fornecidos pela CONTRATANTE apenas para os fins autorizados e em conformidade com as políticas estabelecidas;
- c )** Relatar imediatamente à CONTRATANTE qualquer incidente de segurança da informação ou suspeita de violação das políticas;
- d)** Participar de treinamentos e capacitações relacionados à segurança da informação quando solicitado pela CONTRATANTE;
- e)** Colaborar com a equipe de segurança da informação do município para implementar e manter as medidas de segurança adequadas;
- f)** Dar ciência aos seus colaboradores do fiel cumprimento da PSI.

**Art. 22º.** As partes elegem, em comum acordo, o Foro desta Comarca de Guarulhos, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento desta ARP.

**Nada mais havendo a tratar, foi lavrada esta Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme, vai rubricada e assinada.**

**INTEGRAM ESTA ATA, OS SEGUINTE ANEXOS:**

**I. QUADRO RESUMO**

**II.** Minuta de Contrato de Fornecimento/Serviço (Previamente examinada e aprovada juridicamente nos termos do Art. 53 da Lei 14.133/21 – Conforme Parecer Jurídico exarado nos autos do Processo Administrativo em epígrafe)

**III.** Minuta de Autorização de Fornecimento/Execução de Serviço (Previamente examinada e aprovada juridicamente nos termos do Art. 53 da Lei 14.133/21 – Conforme Parecer Jurídico exarado nos autos do Processo Administrativo em epígrafe).

**IV. Termo de Ciência e Notificação**

**V. Órgão(s) participante(s), Item(ns) e Quantidade**

VI. Cadastro Reserva, se houver.

**ANEXO I**

**QUADRO RESUMO – PROC. ADM. Nº 1118.2025/0028694-2**

**COMPROMISSÁRIO**

**FORNECEDOR:** ALEXANDRINA  
LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA

**CÓDIGO:** 126398

**ENDEREÇO:** TRAVESSA BALBINO CUNHA, nº 6 ANEXO A CASA 06 - VILA NOVA MAZZEI - SÃO PAULO - SP

**CEP:** 02312-150

**FONE/FAX:** (11) 2261-2610

**CEL:** (11) 947089198

**CNPJ:** 07.392.975/0001-51

**IE:** 148.779.913.118

**E-mail:** adm@alexandrinatransportes.com.br

<b>Item</b>	<b>Descrição do(s) Produto(s) Exigências</b>	<b>Unid. medida</b>	<b>Quant. Anual Estimada</b>	<b>Marca / Fabricante</b>	<b>Valor Unitário</b>
01	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS RODOVIÁRIO EXECUTIVO – VIAGEM MUNICIPAL	QUILOMETRO	692.495	LOCAÇÃO	R\$ 21,90
02	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS RODOVIÁRIO EXECUTIVO – VIAGEM INTERMUNICIPAL	QUILOMETRO	470.275	LOCAÇÃO	R\$ 27,40

**DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE EM EDITAL (Documento nº2876581)**

**ENTREGA:** O local será indicado quando da solicitação/autorização de fornecimento ou conforme endereços abaixo:

Departamento de Logística e Suprimentos da Educação: Conforme Termo de Referência;

Secretaria de Esporte e Lazer: Município de Guarulhos, conforme itinerário determinado e cada solicitação /autorização de fornecimento;

Secretaria de Direitos Humanos -SDH/SPI/ SPM /SIR- Rua Claudino Barbosa , 313- 3º andar prédio anexo -Macedo – Guarulhos-SP;

Secretaria de Habitação: Avenida Guarulhos, nº 2.200- Vila Augusta - Guarulhos-SP;

Secretaria de Cultura: Conforme indicado na autorização de fornecimento;

Secretaria de Desenvolvimento Científico, Econômico, Tecnológico e Inovação - Av. Monteiro Lobato, 734 - Macedo - Guarulhos-SP (3º andar- prédio espelhado anexo ao Centro Municipal de Educação Adamastor);

Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil- Rua Orlândia, 261 Jardim Santa Francisca - Guarulhos-SP - CEP 07013-060;

Departamento de Licitações e contratos - Rua do Rosário, 300 – Vila Camargos – CEP: 07111-080

### **OUTRAS EXIGÊNCIAS / PRAZOS / OBRIGAÇÕES:**

#### **GARANTIA CONTRATUAL:**

Quando a formalização do pedido não for de entrega imediata, a unidade deverá formalizar contrato de fornecimento/prestação de serviços, derivado da ata de registro de preços, conforme condições estabelecidas nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/21. Nestes casos, considerando o valor do instrumento contratual bem como obrigações futuras a serem assumidas, **PODERÁ** ser solicitado pela unidade, a exigência de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) do valor estimado do contrato de fornecimento/prestação de serviços, a qual será prestada no ato da assinatura do contrato. Quando a opção da garantia for na modalidade prevista seguro-garantia, o contratado terá o prazo de até 01 (um) mês, contado da data de convocação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

A presente ata tem por objeto o registro de preços para a eventual locação de ônibus, especificado(s) no(s) item(ns) do termo de referência e demais documentos anexos ao edital em epígrafe, que é parte integrante desta ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

Guarulhos, data da última assinatura digital (será considerado o próximo dia útil, caso a última assinatura ocorra em dia que não haja expediente no órgão ou entidade competente)

<b>ÓRGÃO GESTOR:</b>  <b>SILVIO RODRIGUES DA SILVA</b> Secretário de Educação	<b>COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR:</b>  <b>VALMIR DE ARAÚJO OLIVEIRA</b> Representante Comercial
--	--

#### **ANEXO II**

Minuta de Autorização de Fornecimento/Execução de Serviço (Previamente examinada e aprovada juridicamente nos termos do Art. 53 da Lei 14.133/21 – Conforme Parecer Jurídico exarado nos autos do Processo Administrativo em epígrafe). **De acordo com o Edital, documento nº 2876581.**

#### **ANEXO III**

Minuta de Autorização de Fornecimento/Execução de Serviço (Previamente examinada e aprovada juridicamente nos termos do Art. 53 da Lei 14.133/21 – Conforme Parecer Jurídico exarado nos autos do Processo Administrativo em epígrafe). **De acordo com o Edital, documento nº 2876581.**

#### **ANEXO IV**

Termo de Ciência e Notificação, **Conforme documento nº 3255322.**

#### **ANEXO V**

Órgão(s) participante(s), Item(ns) e Quantidade - **Conforme documento nº 3255412.**

#### **ANEXO VI**

#### **CADASTRO RESERVA**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços **iguais ao adjudicatário**:

**Fornecedor:** AZUL TRANSPORTES E TURISMO LTDA

**CNPJ:** 10.764.533/0001-01

**Endereço:** Rua Benedito Fernandes, 545 - sala 211 - Santo Amaro - São Paulo - SP CEP 04746-110

**Fone/Fax:** (11) 3439-7700

**E-mail:** leandro.zillig@azulmob.com.br

**Representante:** Leandro Zillig Barbosa

Deverá ser considerado para fins de cadastro reserva a proposta encaminhada pelo licitante para o Grupo 01, **conforme documento nº 3222346.**



Documento assinado eletronicamente por **Silvio Rodrigues da Silva, Secretário (a) Municipal**, em 06/11/2025, às 17:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **VALMIR DE ARAUJO OLIVEIRA**, Usuário **Externo**, em 06/11/2025, às 17:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[https://sei.guarda.sp.gov.br/sei/web/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.guarda.sp.gov.br/sei/web/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador  
**3253914** e o código CRC **BE361865**.

---

1118.2025/0028694-2

3253914v22

## **ANEXO III** **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. FUNDAMENTO**

A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada no documento de Estudo Técnico Preliminar nº 25/2025-SE, apêndice deste Termo de Referência.

### **2. OBJETO**

Registro de preços para aquisição de locação de serviços de transporte, com condutor devidamente habilitado, com combustível, para transporte de passageiros, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

#### **2.1 PRAZO DE CONTRATAÇÃO**

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, consoante o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

#### **2.2 REAJUSTAMENTO**

Conforme normativas do Decreto Municipal nº 23124/2005.

### **3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Secretaria de Educação, ao orientar suas ações político-pedagógicas com base nas diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), segue um conjunto de princípios e normas que buscam promover a equidade, a qualidade e o acesso universal à educação. Este trabalho considera as particularidades regionais e as necessidades específicas de cada comunidade escolar que integra a Rede Municipal de Educação (RME). Tais diretrizes são essenciais para garantir a conformidade das políticas educacionais em todos os níveis de ensino.

A partir da premissa de que a Educação Integral é um modelo educacional voltado para o desenvolvimento completo dos alunos, abrangendo não apenas o aspecto acadêmico, mas também o emocional, social, físico e cultural, o município reafirma seu compromisso com a formação de cidadãos críticos, criativos e aptos a enfrentar os desafios da sociedade de forma equilibrada e plena.

A educação integral vai além do ensino tradicional, integrando práticas que envolvem corpo, mente e emoções dos alunos, oferecendo uma formação mais ampla e equilibrada. As atividades físicas, culturais e artísticas, além do desenvolvimento de competências socioemocionais, são elementos essenciais nesse processo. Tais práticas contribuem para o desenvolvimento integral dos alunos, atendendo a diferentes aspectos de seu potencial.

Nesse contexto, é imprescindível contar com atividades extracurriculares, que representam uma extensão significativa do aprendizado formal. Essas atividades auxiliam os alunos a desenvolverem habilidades não necessariamente abordadas em sala de aula, mas fundamentais para seu crescimento pessoal e acadêmico,

Com o objetivo de garantir a segurança no deslocamento de educandos e profissionais para a realização de atividades extracurriculares em espaços não formais de aprendizagem, é essencial contratar um serviço especializado de transporte adequado, com condutor habilitado e combustível incluso. Essa medida visa à eficiência e economicidade, já que a frota própria não é suficiente para atender adequadamente a essas necessidades.

Desta forma, pelo presente expediente justificamos a abertura de processo para contratar prestação de serviços de transporte, com condutor devidamente habilitado, com combustível, para transporte de passageiros, com vistas a atender a demanda das Escolas da Rede Municipal de Educação (Parceiras e Próprias), da própria Secretaria de Educação, dos Centros Municipais de Educação e dos Centros de Educação Unificados, garantindo o bom funcionamento de passeios e atividades pedagógicas fora das respectivas unidades, a serem executadas de maneira mais prática, confortável e em segurança.

Para viabilizar sua aquisição, optamos pela utilização do Sistema de Registro de Preços, que se justifica pela imprevisibilidade e pela sazonalidade da demanda, bem como pela eventualidade das contratações, não sendo possível antever a que tempo necessitará do serviço e em qual quantidade, de modo que não há como estabelecer previamente.

Ainda com relação à modalidade de Registro de Preços, há de se reconhecer tratar-se de procedimento instituído e lastreado em Lei Federal específica, que uma vez enquadrado nos critérios objetivos fixados pelo próprio ordenamento, acha-se legitimado para cumprir seus propósitos e produzir seus jurídicos e legais efeitos.

As descrições, exigências e especificações foram cuidadosamente orientadas por critérios técnicos e legais e, nesse sentido, nos esforçamos para conferir ao termo de referência a redação mais precisa e clara possível, tendo em vista serem serviços habitualmente ofertados no mercado, prestigiando os princípios da vinculação ao instrumento convocatório e da competitividade, por entender que isso possibilita a ampla participação de interessados, em harmonia com a Lei Federal nº 14.133/2021.

No que tange às exigências de qualificação técnica, esclarecemos que foram definidas considerando a descrição do objeto, quantitativos estimados e demais condições, de forma a assegurar o cumprimento das obrigações inerentes ao futuro contrato, bem como garantir a execução de forma satisfatória e dentro dos padrões exigidos. Para tanto, levamos em consideração aspectos como experiência anterior, capacidade de fornecimento e capacidade financeira, os quais são habitualmente estabelecidos termos semelhantes, preservando a competitividade do certame, sem deixar de resguardar o interesse da Administração em contratar empresa que tenha efetivamente condições técnicas de executar o contrato, promovendo ainda a prevenção de desconformidade no fornecimento, eficiência na execução contratual, proteção do interesse público, transparência, credibilidade e concorrência justa e equitativa, prestigiando os princípios da vinculação ao instrumento convocatório.

Por fim, informamos que não existe contrato em vigor e que não existem processos semelhantes em andamento.

#### 4. ESPECIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	CATSER
01	Veículo tipo ônibus rodoviário executivo – viagem municipal	km	<b>569.195</b>	R\$21,99	23213
02	Veículo tipo ônibus rodoviário executivo – viagem intermunicipal	km	<b>398.475</b>	R\$21,99	23213
03	Veículo tipo van	km	<b>234.795</b>	R\$15,90	23213

O cômputo de quilômetro rodado se dará do local de embarque até o local de desembarque. Em viagens municipais cuja quilometragem não exceder 50km e em viagens intermunicipais cuja quilometragem não exceder 70km, para fins de pagamento será considerado o valor de uma diária, calculada sobre o valor unitário multiplicado por 50km e 70km, respectivamente.

Com relação ao enquadramento do objeto da contratação, de acordo com o Decreto Municipal nº 40915/2024, consideram-se de qualidade comum os serviços descritos, visto que as descrições e exigências foram orientadas por critérios técnicos e legais, levando-se em consideração as especificações reconhecidas e usuais de mercado, o que nos possibilitou estabelecer padrões de desempenho e qualidade objetivos para a elaboração do edital.

No que diz respeito à codificação do produto, de acordo com o Catálogo de Bens e Serviços do Governo Federal, informamos que o código foi indicado por similaridade para cadastro no portal de compras públicas do Governo Federal.

Contudo, destacamos que é imprescindível considerar a descrição do item conforme especificada no Termo de Referência, uma vez que esta reflete as características técnicas e os requisitos necessários para atender adequadamente à demanda.

## **5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**ITEM 01 E 02: VEÍCULO TIPO ÔNIBUS RODOVIÁRIO EXECUTIVO:** com combustível, com 44 (quarenta e quatro) assentos (sem contabilizar o assento do motorista), capas higiênicas nas cabeceiras das poltronas, poltronas reclináveis, sanitário a bordo higienizado, cortinas individuais, ar-condicionado, cinto de segurança, sistema de som, tacógrafo instalado, itens de segurança, conforme exigências do DENATRAN, com no máximo 15 (quinze) anos de fabricação, em perfeitas condições de uso e devidamente credenciado na ARTESP e EMTU.

**ITEM 03: VEÍCULO TIPO VAN:** para transporte de passageiros, higienizada, com combustível, com 16 (dezesseis) assentos (sem contabilizar o assento do motorista), bancos estofados, cinto de segurança, ar-condicionado, sistema de som, tacógrafo instalado, itens de segurança conforme exigências do DENATRAN, com no máximo 10 (dez) anos de fabricação, em perfeitas condições de uso e devidamente credenciado na ARTESP e EMTU.

### **5.1 CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS**

#### **I. Classificação e Disponibilidade Orçamentária**

A documentação de classificação e de disponibilidade orçamentária será apresentada em etapa posterior, pelo Departamento Orçamentário da Educação (SESE09).

#### **II. Obrigações das Partes e Penalidades**

Quanto à obrigação das partes, deverão ser observadas as constantes no item “Obrigações da Contratada” específico para cada lote, assim como aquelas estabelecidas e padronizadas pelo Departamento de Licitações e Contratos (SF06).

### **III. Controle e Fiscalização da Execução**

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes designados da Contratante, de acordo com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

### **IV. Recebimento do Objeto**

O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido após a execução dos serviços e entrega da Nota Fiscal, da seguinte forma:

- provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações e demais condições contidas neste Termo de Referência;
- definitivamente, após a verificação dos quantitativos e qualidade dos itens.

### **V. Pagamento**

O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada.

A Nota Fiscal deverá ser compatível com o CNAE e o objeto do contrato social, sob pena de não efetuar o pagamento.

Para fins de liquidação e pagamento de despesas deverão ser atendidas as exigências constantes na Portaria 03/2017-SF, artigo 1º, inciso IX, Diário Oficial do Município de Guarulhos, em 20/01/2017, páginas 22 e 23, que poderá ser consultada em [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br).

### **6. LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO**

A origem das viagens se dará no Município de Guarulhos, em local informado pela contratante, podendo ocorrer em dias úteis e/ou aos finais de semana e feriados, conforme dia e horário determinado pelas Secretarias que aderiram à esta ata, através dos gestores dos contratos.

### **7. PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

Os veículos deverão se apresentar nos locais previamente solicitados, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, em perfeita condição de uso, devendo estar com toda a manutenção em dia, bem como totalmente higienizado, portando todos os equipamentos de segurança (cintos, saídas de emergência, entre outros), toaletes, regulagens dos bancos, entre outros totalmente operacionais.

## **8. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

O objeto deste Termo de Referência, para atendimento de viagens será por demanda, de acordo com as necessidades de utilização por parte das Secretarias que aderirem à esta ata. As Autorizações de Fornecimento serão emitidas para prestação do serviço por parte das Secretarias, em conjunto com os dados específicos daquela viagem, datados e assinados pelos responsáveis e encaminhados por meios eletrônicos à contratada, que após sua execução deverá retornar ao endereço eletrônico informado por cada Secretaria.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Fornecer os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) zelar pelo cumprimento integral estabelecido neste Termo de Referência, respeitando horários e cronogramas de agendamentos previamente acordados;
- c) manter em sua frota veículos tipo ônibus com no máximo 15 (quinze) anos de fabricação e tipo van com no máximo 10 (dez) anos, com certificado de registro e licenciamento do veículo (CRLV) e seguro (DPVAT) devidamente quitados e registrados no DETRAN como veículo de passageiros;
- d) certificar-se que o condutor se apresente uniformizado, identificado (crachá), portando habilitação (CNH) a partir da categoria D com a descrição de que exerce atividade remunerada e possua os cursos exigidos pela legislação de trânsito para transporte de passageiros, conforme resolução 168/2004 do CONTRAN (Conselho Nacional de Trânsito) e artigo 145 do CTB (Código de Trânsito Brasileiro) e artigos 71 e 79 do Decreto Federal 29.913/89 e devidamente equipado com telefone celular;
- e) cumprir fielmente os horários e locais determinados pela contratante, incumbindo-se de que o veículo se apresente no local agendado, em plena condição de trafegabilidade, higiene e segurança, com antecedência mínima de 15 minutos, devendo o nome do motorista e os dados do veículo serem informados à contratante com no mínimo 12 horas de antecedência do evento;
- f) garantir comunicação móvel (rádio ou celular) entre os condutores, condutores e empresa e empresa e Secretarias;
- g) responsabilizar-se por infrações de trânsito e multas que comprovadamente ocorrerem quando o veículo estiver a serviço, bem como toda a manutenção preventiva e corretiva do veículo, incluindo o abastecimento de combustível, óleos lubrificantes, filtros de ar e óleo e pedágios;
- h) atender as AFs realizadas em até 48h de antecedência, AFs realizadas fora deste prazo, ficam a critério de disponibilidade da empresa para o atendimento;
- i) exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, que deverão cumprir rigorosamente os horários das atividades, permanecendo no local da atividade desde a hora da chegada até seu término, observando-se os intervalos regimentais, conforme legislação vigente, ficando a Contratada diretamente responsável por eventuais inobservâncias;
- j) atender de imediato a solicitação do Contratante quanto à substituição de empregado não qualificado ou entendido como inadequado para a prestação do serviço;
- k) responsabilizar-se pelas despesas de hospedagem e refeições do motorista em viagens, bem como pelas taxas de autorização de entrada de veículos em cidades e estacionamentos;
- l) prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante e atender prontamente a eventuais reclamações sobre os serviços;

- m) manter a disciplina dos empregados, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica, drogas ilícitas ou lícitas, conforme Lei Estadual nº 13.451/09, durante jornada de trabalho, bem como desviar a atenção com palestras, vendedores ou outros estranhos ao serviço;
- n) manter todos os equipamentos necessários à boa execução dos serviços, de qualidade comprovada e quantidade necessária, em perfeitas condições de uso e segurança, devendo os danificados serem substituídos imediatamente;
- o) substituir imediatamente, por outro igual ou equiparado, o veículo disponibilizado para o fretamento em caso de má conservação, falta de condições de segurança, falta de higiene ou limpeza, reparos ou defeitos mecânicos, abalroamento ou colisão que impeçam a adequada e satisfatória utilização para a eficiente prestação de serviço;
- p) responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, garantindo a não interrupção dos serviços prestados, bem como responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, dissídios coletivos, previdenciários e fiscais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, sem repasse de qualquer ônus à contratante;
- q) fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, bem como responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, dissídios coletivos, previdenciários e fiscais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE;
- r) responsabilizar-se pelo perfeito estado de conservação (manutenção preventiva, corretiva e abastecimento) dos veículos, assim como trocas de óleo, balanceamento, alinhamento, higienização (interna e externa) semanal ou menor tempo, entre outros, garantindo segurança, conforto, comodidade ao passageiro e ao condutor, respeitando a legislação vigente;
- s) apresentar os Certificados de Credenciamento das agências ARTESP e EMTU (originais e cópias), sessão ou posse dos veículos e seguro total de passageiros;
- t) apresentar os Certificados de vistorias das agências ARTESP e EMTU, bem como o Certificado de licenciamento e registro de veículo CRLV (originais e cópias) e Certificado de Cronotacógrafo, conforme Artigo 105 do CTB (Código de Trânsito Brasileiro) devidamente em funcionamento e com registro no INMETRO, seguindo o Regulamento Técnico Metrológico aprovado pela Portaria INMETRO nº 201 de 2 de dezembro de 2004.
- u) manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e posterior encaminhamento dos apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, podendo rejeitar os serviços, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- d) não praticar atos de ingerência na Administração da Contratada, tais como: - exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou

responsáveis por ela indicados; – considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão.

e) comunicar a empresa, após a realização da fiscalização e medição dos serviços prestados, para que a mesma emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado.

As sanções a serem aplicadas, por descumprimento de quaisquer exigências do processo licitatório ou das cláusulas contratuais serão as padronizadas pelo Departamento e Licitações e Contratos.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

- a) Cumprir fielmente todas as condições contratuais estabelecidas, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- b) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, em especial a sua regularidade fiscal;
- c) A proposta deverá contemplar todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, fretes, carregamentos, descarregamentos, mão de obra, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, embalagens, garantia contratual e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste termo de referência.
- d) A empresa compromete-se a fornecer os produtos em conformidade com a legislação vigente, instruções normativas, normas regulamentares e demais dispositivos legais aplicáveis, atendendo às especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta comercial apresentada. Tal obrigatoriedade se mantém independentemente de transcrição ou menção expressa no edital e seus anexos, como, por exemplo, normas expedidas pelo INMETRO, ABNT e outras pertinentes ao item.
- e) Os produtos cotados, sejam nacionais ou importados, deverão ser entregues com rótulo e embalagem que contenham todas as informações em português, incluindo identificação do fabricante (nome, CNPJ, endereço), número de registro no órgão federal competente, data de fabricação, prazo de validade e número do lote.
- f) Responder por todo e qualquer dano que causar ao contratante ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, por atos praticados por seus prepostos, empregados ou mandatários, durante a execução dos serviços estipulados neste termo de referência, eximindo o contratante de qualquer responsabilidade.

E por fim, atesto que para o referido documento, foram observadas as orientações da Portaria 11/25-SF, bem como legislação e normas de regência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 64/2025

#### PREGÃO ELETRÔNICO nº 88/2025

Aos 30 dias do mês de outubro do ano de 2025, nas dependências do Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, o Secretário Municipal de Esportes e Lazer, Sr. Anderson Cavanha, CPF nº 148.664.538-00, a Secretaria Municipal de Educação, Sra. Eliana Maria da Cruz Silva, CPF nº 054.770.628-60, Secretaria Municipal de Cultura e Juventude, Sra. Renata Dos Santos Simões, CPF nº 327.743.948-80, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, Sra. Elaine Rodrigues Bueno de Freitas, CPF nº 173.386.268-47, após a homologação do resultado obtido no **Pregão Eletrônico acima citado**, **RESOLVE**, nos termos das Leis 14.133/2021 e Lei Complementar 123/2006, do Decreto Municipal nº 5.848/2023, bem como, de seu Edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas, **REGISTRAR OS PREÇOS**.

Para o item abaixo indicado foi registrado o seguinte preço, ofertado pela empresa:

**DETENTORA:** LOCAVILLE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 04.391.197/0001-98, com sede na Avenida Presidente Vargas, 650 – Nova Itapevi – Itapevi – SP – CEP: 06694-000 – TEL.: 11-95034 2200 / 11-4142 3399 / 11-4141 3186 – e-mail: [licitacao.locaville@gmail.com](mailto:licitacao.locaville@gmail.com), neste ato representada pelo senhor FLAVIO DE GODOY, portador do CPF: 719.423.008-91.

#### 1. DO OBJETO

O objeto desta Ata é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EVENTUAL LOCAÇÃO DE FRETADO SENDO ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS E VAN PARA TRANSPORTE MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL, COM POSSIBILIDADE DE PERNOITE, QUANDO NECESSÁRIO**, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 88/2025.

#### 1.1. Das quantidades e valores registrados:

Item	Qtd	Und	Discriminação	Valor Unitário	Valor Total
01	72.291	km	Ônibus com capacidade de 44 (quarenta e quatro) passageiros sentados, mais motorista, com banheiro e ar condicionado.	R\$ 16,28	R\$ 1.176.897,48
02	54.431	km	Micro-ônibus com capacidade de 24 (vinte e quatro) passageiros sentados, mais motorista, com ar condicionado.	R\$ 11,75	R\$ 639.564,25
03	74.200	km	Van com capacidade de 15 (quinze) passageiros sentados, mais motorista, com ar condicionado.	R\$ 9,10	R\$ 675.220,00
Total geral					R\$ 2.491.681,73

#### 1.2. Dos requisitos da contratação

1.2.1. Os veículos utilizados deverão ter no máximo 10 (dez) anos de fabricação;

1.2.2. Os veículos deverão estar licenciados em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro;

1.2.3. Os veículos deverão estar em adequadas condições de uso, e excelente estado de conservação e manutenção, suprimento de combustível e lubrificante;

1.2.4. Os veículos deverão ser apresentados, juntamente com o respectivo motorista, nos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

locais e períodos solicitados, devidamente abastecido de seu combustível, inclusive prover o abastecimento durante toda prestação do serviço;

1.2.5. O motorista deverá estar dotado permanentemente com os documentos de porte obrigatório do veículo e o comprobatório de sua habilitação, nos termos do artigo 147, parágrafo 5, do Código de Trânsito Brasileiro, estando devidamente habilitado e uniformizado com identificação através de crachá da empresa Contratada;

1.2.6. O veículo deverá comparecer ao local de saída com antecedência de, no mínimo, 15 minutos do horário marcado;

1.2.7. Todas as despesas com motoristas tais como: alimentação, hospedagem, se houver, bem como as despesas com o veículo como: estacionamentos, pedágios, multas de trânsito, dentre outros são por conta da Contratada;

1.2.8. A empresa deverá ter todas as certificações necessárias para rodagem de seus veículos, emitidas por órgãos fiscalizadores para de prestação de serviços e de exploração da infraestrutura de transportes, exercidas por terceiros, visando garantir a movimentação de pessoas e bens, como a ANTT - Agência Nacional de Transportes Terrestres;

1.2.9. Em caso de avaria do veículo que impeça a execução do serviço a contento, deverá este ser imediatamente substituído por outro similar, de maneira a não interromper o correto andamento dos serviços durante o tempo necessário aos reparos;

1.2.10. No caso de ocorrência de apreensão do veículo, as despesas decorrentes da retirada, guincho e outras, correrão por conta da empresa prestadora do serviço;

1.2.11. A Contratada deverá arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes do cumprimento desta contratação;

1.2.12. A Contratada deverá apresentar o devido registro na ARTESP para as viagens intermunicipais;

### 1.3. Das características dos veículos contratados

1.3.1. O ônibus deverá conter no mínimo 44 (quarenta e quatro) lugares, além do motorista, com parede divisória interna, bancos forrados e almofadados, ar condicionado e banheiro.

1.3.2. O micro-ônibus deverá conter no mínimo 24 (vinte e quatro) lugares, além do motorista, com bancos forrados e almofadados e ar condicionado.

1.3.3. O micro-ônibus tipo Van deverá conter no mínimo 15 (quinze) lugares, além do motorista, com porta lateral corrediça e ar condicionado.

1.3.4. Quando solicitado, o fornecedor deverá disponibilizar veículo com lugar para cadeirante.

### 1.4. Do rateio

ITEM	TIPO DE Veículo	SECRETARIA									
		ESPORTES		EDUCAÇÃO		CULTURA		DESENVOL. SOCIAL		TOTAL GERAL	
		VIAGEM	KM	VIAGEM	KM	VIAGEM	KM	VIAGEM	KM	VIAGEM	KM
01	Ônibus com capacidade mínima de 44 (quarenta e quatro) passageiros sentados	75	27.050	60	1.241	50	30.000	160	14.000	345	72.291
02	Micro-ônibus com capacidade mínima de 24 (vinte e quatro) passageiros sentados	55	24.200	20	3.231	30	20.000	65	7.000	170	54.431
03	Van com	47	19.000	20	11.200	40	35.000	85	9.000	192	47.200



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

	capacidade mínima de 15 (quinze) passageiros sentados										
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### 2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura do Município de Itapevi e a vencedora do presente certame terá validade de **12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período**, a ser formalizada com observância das disposições do Decreto Municipal 5.848/2023 e suas alterações e da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A Administração Municipal não será obrigada a contratar os serviços objeto desta Ata, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à **DETENTORA**, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

### 3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços a serem registrados na Ata de Registro de Preços serão referentes ao **último lance ofertado pela empresa licitante vencedora**, nos moldes da legislação vigente.

3.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 82 da Lei 14.133/2021.

3.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo à Secretarias de Cultura, de Desenvolvimento Social e Cidadania, da Educação e de Esportes e Lazer promoverem as necessárias negociações junto às fornecedoras.

3.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador da Ata deverá convocar a **DETENTORA**, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

3.4.1. Frustrada a negociação, a fornecedora será liberada do compromisso assumido.

3.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a fornecedora, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

3.5.1. Liberar a **DETENTORA** do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes da solicitação de execução de serviço.

3.6. Não havendo êxito nas negociações, as Secretarias de Cultura, de Desenvolvimento Social e Cidadania, da Educação e de Esportes e Lazer, deverão proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

3.7. As Secretarias de Cultura, de Desenvolvimento Social e Cidadania, da Educação e de Esportes e Lazer promoverão ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição do objeto licitado.

#### 4. DO REAJUSTE

4.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência contratual. Após este período, na hipótese de prorrogação, os valores contratados poderão ser reajustados, cuja data-base do reajuste está vinculada à data do orçamento estimado, qual seja, **agosto/2025**, conforme art. 25, parágrafo 7º e art. 92, parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021, com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor – IPC da FIPE.

#### 5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. O prazo serviços deverão ser executados conforme o Termo de Referência;

5.2. A **DETENTORA** obrigar-se-á a executar o serviço adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, em caso de divergência, aquelas constantes no instrumento convocatório;

5.3. Correrão por conta da **DETENTORA** as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, dentre outros;

5.4. A **DETENTORA** Responderá por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente Ata. Ocorrendo quaisquer hipóteses expressas, fica claro que mesmo havendo a fiscalização ou acompanhamento por parte da Administração, a detentora não será eximida das responsabilidades previstas no Edital;

5.5. Manter-se durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

5.6. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente Ata;

5.7. Caberão às **Secretarias de Cultura, de Desenvolvimento Social e Cidadania, da Educação e de Esportes e Lazer** o recebimento do objeto e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o artigo 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/2021:

**b) provisoriamente**, recebido por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências Editárias;

**b) definitivamente**, de forma expressa e detalhada, em até **03 (três) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

5.8. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, as **Secretarias de Cultura, de Desenvolvimento Social e Cidadania, da Educação e de Esportes e Lazer** poderão:

5.8.1. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

5.8.2. determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**5.9.** As irregularidades deverão ser sanadas pela **DETENTORA** no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**5.10.** A recusa da **DETENTORA** em atender ao estabelecido no subitem 5.9. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

## 6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**6.1.** Os pagamentos serão parciais, de acordo com o serviço efetivamente realizado, efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, nos dados da conta corrente informados na Proposta Comercial conforme **Anexo IV**, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria interessada.

**6.2.** A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

**6.3.** A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria interessada, em horário comercial, cabendo somente a **DETENTORA** a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a prefeitura isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

**6.4.** Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da detentora da Ata, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**7.1.** Apresentar atestados de capacidade técnica na realização do serviço;

**7.2.** Subordinar-se aos dispositivos legais e as equipes técnicas da Secretaria requisitante no que concerne desenvolvimento das ações contidas neste memorial descritivo;

**7.3.** Zelar pelo cumprimento integral do serviço estabelecido neste memorial descritivo, respeitando local, agendamentos, e logística do serviço que será previamente acordado com a equipe de gestão das Secretarias de Cultura, Desenvolvimento Social, Educação e Esportes e Lazer;

**7.4.** Recepcionar e orientar os passageiros para organização e desenvolvimento do transporte;

**7.5.** Observar todas as certificações do veículo além de arcar com todas as despesas de transporte de ida e volta dos passageiros, com motorista habilitado, combustível, seguro, pedágio, balsa, estacionamento, tributos, multas de trânsito, encargos trabalhistas e previdenciários, dentre outros.

**7.6.** Sempre que julgar necessário o fiscal de contrato poderá solicitar a empresa declarada vencedora do certame o registro de seus funcionários bem como o comprovante de pagamento dos tributos trabalhistas e previdenciários de seus funcionários, ou outros direitos trabalhistas adquiridos por convenção coletiva de trabalho, com intuito de realizar uma eficiente fiscalização do mesmo;

**7.7.** O veículo deverá estar limpo e em perfeito estado de conservação e com todos os equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo Código Brasileiro de Trânsito. O motorista deverá estar devidamente habilitado e uniformizado com identificação através de crachá;

**7.8.** Responsabilizar-se civil ou criminalmente pelos danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços contratados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

7.9. Elaboração de relatório de execução do serviço incluindo a lista de passageiros, juntamente com a nota fiscal.

7.10. Os serviços e quantitativos consistem apenas em referência do que poderá ser solicitado pelos órgãos e entidades, sendo que as quantidades contratadas serão definidas em função de cada demanda.

7.11. O percurso (quilometragem rodada) será computado a partir da origem até o destino determinado pelo Contratante, quando da solicitação de serviço à Contratada.

7.12. Para fins de mensuração da quilometragem total percorrida, a CONTRATADA deverá fornecer formulário para preenchimento dos valores indicados no odômetro, no local de origem indicado na solicitação e no destino final devidamente validados por um representante da Contratante.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Efetuar as solicitações de execução dos serviços com **antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos** em relação à data de partida, nas quais constarão locais de partida e de chegada, tipo de veículo, quantidades e horário;

8.2. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a execução das ações;

8.3. Notificar a contratada em caso de ocorrências que tragam qualquer prejuízo a realização das atividades constantes do contrato, como também o descumprimento de qualquer das obrigações relacionadas;

8.4. Atestar a realização das atividades, quando da apresentação das notas fiscais acompanhadas de relatório de prestação de serviços contando lista de participantes, registro fotográfico e relatório de atividades com a execução dos serviços prestados.

## 9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Detentora da Ata, terá cancelado seus preços registrados, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;
- c) deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- d) recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de Lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.
- f) por razões de interesse público.

9.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no **subitem 9.1.**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Secretaria Requisitante.

9.3. A **DETENTORA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.2. A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

**10.2.1.** Além da penalidade prevista no item 10.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta.**

**10.2.2.** As penalidades previstas nos **subitens 10.2 e 10.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa.

**10.3.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

**10.4.** O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 162 da Lei nº 14.133/2021, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- a)** advertência, quando a **DETENTORA** descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b)** multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c)** multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- d)** multa de até **30% (trinta por cento)** do valor do contrato ou instrumento equivalente, para casos de inexecução total;
- e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
- f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela **DETENTORA**, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

**10.4.1.** As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

**10.5.** Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pela prefeitura.

**10.5.1.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

**10.6.** O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**10.7.** O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa **DETENTORA**, quando por esta solicitada.

**10.8.** O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

**10.9.** O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a **DETENTORA** do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

## 11. DA APLICAÇÃO DE MULTAS

**11.1.** As multas e demais sanções serão aplicadas através de procedimento administrativo sancionatório, requerido pela Secretaria Municipal Gestora do Contrato ou Ata de Registro de Preços, quando for o caso, por proposta da fiscalização, e se dará da seguinte forma:

- a)** Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a detentora da Ata será notificada via e-mail e carta postal com Aviso de Recebimento, para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias.
- b)** A defesa prévia será analisada, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela detentora da Ata e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo Departamento de Gestão de Contratos – Secretaria de Suprimentos, com a devida anuência da secretaria interessada.
- c)** Quando da aplicação das multas, a detentora da Ata será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela prefeitura, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis, devidamente autorizada pela secretaria interessada.
- d)** Da aplicação de multas, caberá recurso à detentora da Ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a prefeitura, através de sua Procuradoria Municipal, julgará, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela detentora da Ata será devolvida pela prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

**12.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária:

Numero	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte
00270	12.01.00	3.3.90.39.74	27 812 0013	2033	01
00355	14.03.00	3.3.90.39.74	08 244 0015	2172	05
03445	14.03.00	3.3.90.39.74	08 244 0015	2172	95
00361	14.03.00	3.3.90.39.74	08 244 0015	2172	05
03446	14.03.00	3.3.90.39.74	08 244 0015	2172	95
03619	14.03.00	3.3.90.39.74	08 244 0015	2172	02
03620	11.02.00	3.3.90.39.74	12 361 0011	2002	01
03621	11.02.00	3.3.90.39.74	12 365 0011	2002	01
00552	18.01.00	3.3.90.39.74	13 392 0012	2032	01

## 13. DO FORO

**13.1.** Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Itapevi, com renúncia de outros, por mais privilegiados que



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

sejam.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da detentora, de cumprir as solicitações de entrega do objeto encaminhadas até o término da respectiva data.

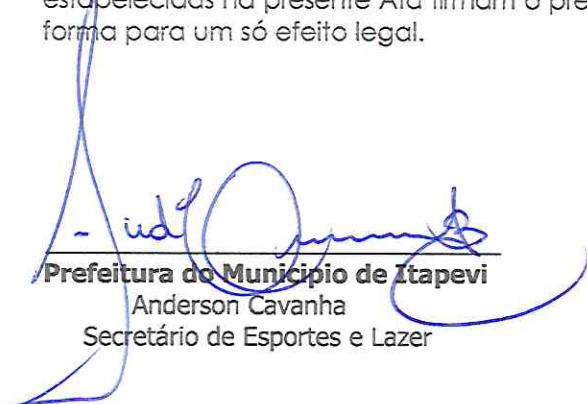
14.2. O Município de Itapevi não se obrigará a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições estabelecidas no Pregão que lhe originou.

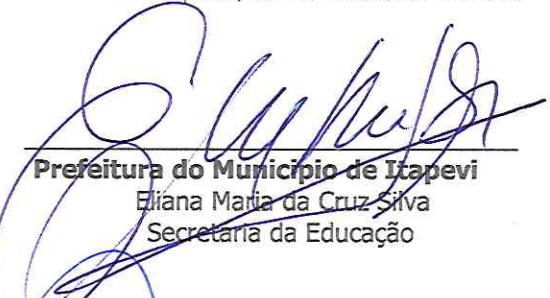
14.3. Na contagem dos prazos estabelecidos Ata, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

14.4. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico supracitado, bem como as normas contidas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.848/2023.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas disposições estabelecidas na presente Ata firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

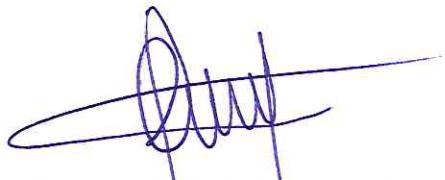
Itapevi, 30 de outubro e 2025.

  
Prefeitura do Município de Itapevi  
Anderson Cavanha  
Secretário de Esportes e Lazer

  
Prefeitura do Município de Itapevi  
Eliana Maria da Cruz Silva  
Secretaria da Educação

  
Prefeitura do Município de Itapevi  
Elaine Rodrigues Bueno de Freitas  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

  
Prefeitura do Município de Itapevi  
Renata dos Santos Simões  
Secretaria da Cultura

  
LOCAVILLE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA  
Flávio de Godoy  
Procurador

Testemunhas:

Nome: *Flávio de Godoy*  
CPF: *262.147.068.50*

Nome:  
CPF:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI.**

**CONTRATADO: LOCAVILLE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA**

**ATA Nº: 64/2025**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EVENTUAL LOCAÇÃO DE FRETADO SENDO ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS E VAN PARA TRANSPORTE MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL, COM POSSIBILIDADE DE PENOITE, QUANDO NECESSÁRIO.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a)** o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e)** é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Itapevi, 30 de outubro de 2025.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:** -

Nome: Marcos Ferreira de Godoy

Cargo: Prefeito

CPF: 160.814.448-80



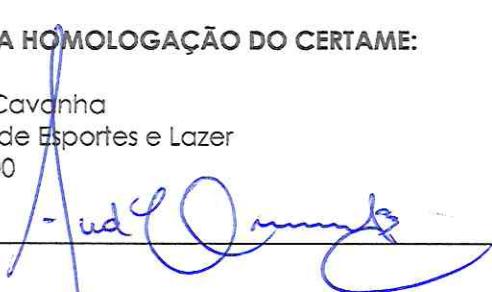
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

#### RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: Anderson Cavanha  
Cargo: Secretário de Esportes e Lazer  
CPF: 148.664.538-00

Assinatura: 

Nome: Elaine Rodrigues Bueno de Freitas  
Cargo: Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania  
CPF: 173.386.268-47

Assinatura: 

Nome: Eliana Maria da Cruz Silva  
Cargo: Secretária da Educação  
CPF: 054.770.628-60

Assinatura: 

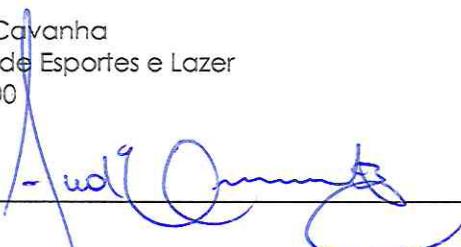
Nome: Renata dos Santos Simões  
Cargo: Secretária da Cultura  
CPF: 327.743.948-80

Assinatura: 

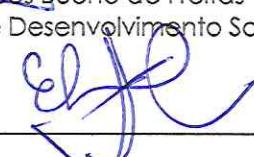
#### RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Anderson Cavanha  
Cargo: Secretário de Esportes e Lazer  
CPF: 148.664.538-00

Assinatura: 

Nome: Elaine Rodrigues Bueno de Freitas  
Cargo: Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania  
CPF: 173.386.268-47

Assinatura: 

Nome: Eliana Maria da Cruz Silva  
Cargo: Secretária da Educação  
CPF: 054.770.628-60

Assinatura: 



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Nome: Renata dos Santos Simões  
Cargo: Secretária da Cultura  
CPF: 327.743.948-80

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: Flávio de Godoy  
Cargo: Procurador  
CPF: 719.423.008-91

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Luiz Cláudio de Freitas Leite  
Cargo: Secretário da Fazenda e Patrimônio  
CPF: 287.561.498-32

Assinatura: \_\_\_\_\_