



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 138/2021 PROCESSO Nº 70431/2021

MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

OBJETO: Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis em Veículos por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão de pagamento magnético ou micro processado e disponibilização de rede credenciada de postos de combustíveis, compreendendo a distribuição de gasolina comum e/ou aditivada, diesel S-500 e S-10, para a frota de veículos automotores e equipamentos do Contratante, nos termos da legislação vigente.

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

DATA DE ABERTURA: 22/12/2021

HORÁRIO DA DISPUTA: 10:00 HORAS

ENDEREÇO ELETRÔNICO DA DISPUTA: www.bllcompras.org.br.

O envio da proposta no sistema BLL deverá ser acompanhado da inserção dos documentos de habilitação exigidos neste Edital e ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, conforme Decreto 10.024/2019, sob pena de INABILITAÇÃO das licitantes.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura do Município de Cajati - SP, por meio do Departamento de Administração – Divisão de Compras e Licitações, sediada na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento (**menor taxa de administração**), no modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital, e a Lei nº 8429/1992 de 02/06/1992.

Recebimento das propostas a partir das 08 horas de 10/12/2021 até as 08h59min do dia 22/12/2021.
Abertura das propostas: às 09 horas de 22/12/2021.

Início da sessão de disputa de preços: às 10 horas do dia 22/12/2021.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis em Veículos por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão de pagamento magnético ou micro processado e disponibilização de rede credenciada de postos de combustíveis, compreendendo a distribuição de gasolina comum e/ou aditivada, diesel S-500 e S-10, para a frota de veículos automotores e equipamentos do Contratante, nos termos da legislação vigente.**

1.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2021/2022, na classificação abaixo:

Órgãos:

Gabinete do Prefeito Municipal; Departamento de Administração; Departamento de Serviços Municipais; Departamento de Planejamento Urbano; Departamento de Desenvolvimento Econômico; Departamento de Educação e Cultura; Departamento de Esportes e Lazer; Fundo Municipal de Saúde; Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social; e Departamento de Tributação.

Unidades: Chefia de Gabinete; COMDEC – Coordenadoria Municipal da Defesa Civil; Conselho Tutelar de Cajati; Controle Interno; Divisão de Apoio Administrativo; Divisão de Vigilância Patrimonial; Divisão de Compras e Licitações; Seção de Controle de Frota e Equipamentos Municipais; Seção de Manutenção Viária e Limpeza; Divisão de Engenharia de Obras e Assistência Técnica; Divisão de Meio Ambiente; Divisão de Desenvolvimento Sustentável; Divisão de Educação; Seção de Educação Esportiva; Divisão de Vigilância em Saúde; Divisão de Atenção à Saúde; Divisão de Pronto Atendimento; Divisão de Proteção Social; e Divisão de Tributação e Fiscalização.

Código: 04.122.0002.2003 – Manutenção da Chefia do Gabinete; 06.182.0002.2004 – Manutenção da COMDEC – Coordenadoria da Defesa Civil; 08.243.0002.2007 – Conselho Tutelar Cajati; 04.124.0002.2008 – Controle Interno; 04.122.0002.2013 – Manutenção da Divisão Administrativa; 04.122.0002.2014 – Manutenção da Divisão de Vigilância Patrimonial; 04.122.0002.2015 – Manutenção da Seção de Almoxarifado e Patrimônio; 26.782.0002.2023 – Manutenção da Seção de Controle de Frota; 15.452.0002.2024 – Seção de Manutenção Viária e Limpeza; 15.451.0002.2025 – Manutenção da Divisão de Engenharia, Obras e Assistência Técnica; 18.541.0002.2030 – Manutenção da Divisão de Meio Ambiente; 04.122.0002.2031 – Manutenção da Divisão de Desenvolvimento Sustentável; 12.361.0019.2036 – Manutenção da Seção de Ensino Fundamental; 27.812.0002.2052 – Manutenção do Departamento de Esportes e Lazer; 10.304.0028.2054 – Seção de Vigilância Sanitária; 10.301.0028.2059 – Estratégia Saúde da Família; 10.302.0028.2061 – Manutenção da Divisão de Pronto Atendimento; 08.244.0033.2068 - Fundo Municipal de Assistência Social; e 04.129.0002.2020 – Manutenção da Divisão de Tributação e Fiscalização.

3.3.90.39 – Material de Consumo.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

3.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

3.5 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.6 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil **(ANEXO 04)**

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil **(ANEXO 04)** e

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

3.8 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, anexo 04.

3.9 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

4.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

4.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



4.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

PARTICIPAÇÃO:

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

4.9 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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

4.11 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.12 Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação, **sendo vedada a participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto solicitado.**

4.13 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio do modelo de proposta do Anexo 03, seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações).

4.14. Poderão participar deste Pregão Eletrônico às empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, com o Anexo 04 e subitens;

4.15. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.15.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.15.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.15.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.15.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.15.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.15.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.15.7. Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Cajati ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública perante os Tribunais de Contas.

4.16. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.8. A não inserção dos documentos acarretará na INABILITAÇÃO do licitante.
- 5.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. Neste caso será concedido o prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da data da sessão pública, para envio da documentação em envelope fechado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, situados na Praça do Paço Municipal, nº 10, Centro, na cidade de Cajati, Estado de São Paulo, CEP 11.950-000, em horário de expediente.
- 5.10. Em havendo necessidade de entrega de documentos nos termos do item 5.9 a sessão pública será suspensa.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 6.1.1. *Valor taxa de administração, podendo ser inclusive negativa;*
 - 6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, *o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;*
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4. As taxas ofertadas, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
 - 6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado e da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou



condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor da taxa ofertada**.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores **ou percentuais** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **0,01% (zero vírgula zero um por cento)**.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



7.14. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

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

7.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.14. O Critério de julgamento adotado será a menor taxa de administração, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.16. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

7.17.1. No país;

7.17.2. Por empresas brasileiras;

7.17.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

7.18. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

7.19.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares como catálogos ou folders, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. Caso não haja campo para anexar a proposta na plataforma BLL em documentos complementares, a mesma deverá ser encaminhada para o e-mail compras@cajati.sp.gov.br no prazo já mencionado, e será disponibilizado aos demais no campo DOCUMENTOS da plataforma BLL, sendo esta opção devidamente identificada no chat de mensagens da licitação.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019, bem como o catálogo do equipamento ofertado.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



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

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

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

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificadamente do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.6.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

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

9. DA HABILITAÇÃO

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

9.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



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

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

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

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.2.1. Caso haja divergência entre os documentos solicitados na plataforma BLL e os do edital, deverão prevalecer os documentos solicitados no edital que é a Lei Interna da Licitação, porém, nesses casos, após a verificação do Pregoeiro de inconsistências e divergências na plataforma BLL, serão solicitados os documentos complementares à licitante vencedora, nos termos do item 10.2 que serão posteriormente disponibilizados no campo DOCUMENTOS da plataforma para conferência e acompanhamento das demais licitantes.

9.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.4.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.5. Ressalvado o disposto no item 5.3 e 10.2.1, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.6. **Habilitação jurídica:**

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

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

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

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

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

9.7. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



9.7.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.7.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.7.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.7.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.7.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

9.7.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

9.8. **Qualificação Econômico-Financeira.**

9.8.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes.

9.8.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes, ou nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor. (Para empresas em recuperação judicial ou extrajudicial).

a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias de sua emissão.

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

9.9.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



9.15. O licitante provisoriamente vencedor em um lote, que estiver concorrendo em outro lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote em que venceu às do lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.15.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre os itens de menores valores cuja retirada sejam suficientes para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.16. Qualificação Técnica:

9.16.1. Declaração de Inidoneidade (Anexo 6 do Edital);

9.16.2. Declaração de Fato Impeditivo (Anexo 7 do edital);

9.16.3. Declaração que não emprega menor (Anexo 8 do edital);

9.16.4. Declaração de Responsabilidade (Anexo 10 do edital);

9.16.5. Declaração de ausência de parentesco e vínculo (Anexo 11 do edital)

9.16.6. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

9.16.6.1. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que o licitante prestou serviços correspondentes 50 % (cinquenta por cento) do objeto da licitação.

9.16.6.2 A comprovação a que se refere o item 9.16.6 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante;

9.16.6.3 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s)

9.16.6.4. No caso de serviço público, o atestado deverá ser fornecido pelo Poder Público a quem a licitante preste ou tenha prestado serviços.

9.16.6.5. No caso de serviço particular, o atestado poderá ser fornecido por pessoa jurídica pública ou privada a que os serviços estejam sendo ou tenham sido prestados.

9.16.6.6. O atestado deverá ser firmado por pessoa que efetivamente responda civilmente pela empresa declarante, como seu diretor, sócio-gerente ou, no caso de Poder Público, pelo responsável legal pelos serviços, devendo o signatário estar claramente identificado (nome e função).

9.16.6.7. Poderá a Administração oficial a licitante ou diligenciar a quem quer que seja, na forma do Artigo 43 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, a fim de verificar a veracidade das informações contidas nos atestados, podendo requerer documentos ou informações, tais como cópia de contratos, recolhimento de tributos, dentre outros cabíveis.

9.16.7. Declaração de que na assinatura do Contrato disponibilizará todos os profissionais, materiais e equipamentos necessários a realização dos serviços constantes no Anexo I – Termo de Referência do edital

9.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

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

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

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta (30) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

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



13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. A contratada terá até 05(cinco) dias impreterivelmente, da assinatura do Contrato para prestar garantia, em quaisquer das modalidades previstas no artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será restituída, após recebimento definitivo do objeto contratual, mediante requerimento, obedecidas as normas aplicáveis à espécie.

14.2. O prazo de validade da garantia, nas modalidades fiança bancária, seguro garantia ou títulos da dívida pública deverá ser de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias após o término do prazo contratual.

14.3. A garantia e seus reforços da CONTRATADA responderão por todas as sanções pecuniárias exigíveis após o encerramento do contrato.

14.4. A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do Contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato a CONTRATANTE.

14.5. A garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da CONTRATANTE, de modo a manter ininterruptamente garantido o Contrato celebrado, sob pena de incorrer nas penalidades previstas.

14.6. A garantia prestada poderá ser substituída, mediante requerimento da CONTRATADA, respeitadas as modalidades previstas.

14.7. O reforço e/ou a regularização da garantia, excetuada a hipótese prevista anteriormente, deverá ser efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela CONTRATANTE, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas.

14.8. O prazo acima aludido poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

14.9. Por ocasião do encerramento do Contrato, o que restar da garantia da execução e seus reforços, serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da CONTRATADA.

14.10. Após o recebimento definitivo do objeto do Contrato, a CONTRATADA para requerer o levantamento da garantia deverá apresentar os seguintes documentos:

14.11. Pesquisa fonética em nome da empresa CONTRATADA, perante a Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e, em havendo ações em curso contra a CONTRATADA, e estando o Município de Cajati no polo passivo da ação, a empresa deverá apresentar Certidão de Objeto e Pé atualizada das ações existentes;

14.12. Caso a Administração Pública Municipal figure no polo passivo de alguma ação trabalhista, esta se reserva o direito de reter a fiança até final decisão da Justiça Trabalhista, nos termos da Sumula nº 331 do TST, sem prejuízo de outras medidas cabíveis para seu completo ressarcimento.



15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

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

15.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nas condições previstas na Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações.

15.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.6.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

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

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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



17.2. A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- i. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente, em conformidade com as especificações técnicas.
- ii. Responsabilizar-se pelo pagamento aos postos credenciados, decorrente do abastecimento de combustível e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que o Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.
- iii. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.
- iv. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- v. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.
- vi. Designar preposto para representar a Contratada na execução do contrato.
- vii. Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos ou cartões micro processados para cada veículo cadastrado e informado pelo Contratante, inclusive para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota da Contratante.
- viii. Ministrando treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema.
- ix. Não credenciar e/ou descredenciar o posto de abastecimento de combustível que estiver sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), da Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (CETESB).
- x. Comunicar à Contratante quando da transferência, retirada e/ou substituição de postos credenciados.
- xi. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- xii. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- xiii. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente à Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que, porventura, possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.
- xiv. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela Contratante, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



- xv. Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustível, a cargo dos estabelecimentos credenciados.
- xvi. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- xvii. Apresentar relatórios de controle da situação: despesas de abastecimento de cada um dos veículos e equipamentos participantes dos abastecimentos.
- xviii. Possuir softwares operacionais para processamento das informações nos cartões e terminais.
- xix. Emitir cartões individuais eletrônicos que viabilizam o controle de informações de consumo.
- xx. Informar dados atinentes aos custos de abastecimentos e à identificação dos veículos.
- xxi. Possuir processo de consolidação de dados, permitindo a concentração dos mesmos e a emissão de relatórios consolidados das diversas bases operacionais numa base central de gerenciamento.
- xxii. Informar a rede de postos de abastecimento, equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema de acordo com especificações contidas no Termo de Referência.
- xxiii. Possuir sistema tecnológico integrado que viabilize o pagamento dos abastecimentos, junto aos postos através de cartão eletrônico. Cada usuário deverá ter sua identificação validada através de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados. O sistema deverá promover a otimização e homogeneização informatizada das operações de abastecimento com controle sobre todos os veículos e equipamentos.
- xxiv. Sempre que necessário, a contratada deverá ampliar o número dos Postos cadastrados para atender requisitos mínimos de produtos e abrangência geográfica da Prefeitura do Município de Cajati - SP, conforme presente Termo de Referência.
- xxv. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- xxvi. Atender às determinações regulares do representante designado pela CONTRATANTE, bem assim as de autoridade superior.
- xxvii. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.
- xxviii. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.
- xxix. Fiscalizar os estabelecimentos integrantes de sua rede de credenciados, no sentido de se obter a prestação dos serviços objeto deste contrato num elevado padrão de qualidade, descredenciando aqueles que não atenderem aos padrões mínimos.
- xxx. Reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor do consumo dos cartões eletrônicos, durante o seu período de validade, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Prefeitura do Município de Cajati - SP não responde solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- xxxi. O valor mensal de consumo corresponderá rigorosamente aos valores solicitados pela Prefeitura do Município de Cajati - SP autorizados para abastecimento, sendo os valores estimados quando da apresentação da proposta apenas uma referência para a contratação.
- xxxii. A rede credenciada deverá ser aquela informada pela Contratada na sua proposta, e, na ocorrência de alteração na rede, cabe à Contratada o envio de comunicação por escrito à Prefeitura do Município de Cajati - SP.
- xxxiii. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à administração da Prefeitura do Município de Cajati - SP, nem poderá onerar o objeto deste termo, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Prefeitura do Município de Cajati - SP.
- xxxiv. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do Contrato, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Cajati - SP;
- xxxv. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



xxxvi. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Cajati - SP, durante a realização do Contrato;
xxxvii. Emitir Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços prestados à contratante, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao encerramento do mês, bem como encaminhá-la à contratante, junto com os relatórios correspondentes, devidamente assinados.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado através de depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, em até 10 (dez) dias, após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, junto com os recibos/cupons correspondentes, devidamente assinados referentes ao mês de fornecimento dos combustíveis. As notas fiscais deverão ser encaminhadas por Departamento para fins de lançamento contábil do Departamento de Contabilidade e Finanças.

19.2. Após recebimento da nota fiscal/fatura o fiscal/gestor de contratos atestará a nota, após a verificação do quantitativo de combustíveis fornecidos e dos valores respectivos.

19.2.1. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

19.3. Dos pagamentos devidos à Contratada serão retidos os impostos e contribuições de acordo com a legislação vigente.

19.4. As eventuais multas impostas ao Contratado em decorrência de inadimplência contratual poderão ser descontadas do pagamento devido desde que concluído o procedimento para aplicação de sanções.

19.5. À Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se no ato da atestação **os bens** fornecidos não estiverem em perfeitas condições de utilização ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

19.6. A contratada deverá discriminar na nota fiscal/fatura os dados bancários para recebimento. Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada a Prefeitura do Município de Cajati - SP, por meio de Carta, ou e-mail, ficando sob inteira responsabilidade da Contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

19.7. O não pagamento do valor devido até a data do vencimento levará a imediata e independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, das seguintes sanções: a) 2% (dois por cento) de multa sobre o valor devido; e b) atualização do valor descrito nos subitem (a) acima pelo IGP-DI, fornecido pela Fundação Getúlio Vargas, ou, no caso de extinção do IGP-DI, por outro índice que reflita a variação dos preços no período em questão, acrescidos de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês calculado pro-rata die, desde a data do vencimento do documento de cobrança até a data da efetiva liquidação do débito.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS LICITANTES / CONTRATADOS.

20.1 Comete infração administrativa, nos termos das Leis Federais nº 8.666/1993 e nº. 10520/2002 e nº 8.429/1992 a licitante/adjudicatária que:

- a) não aceitar/retirar a nota de empenho, **ou não assinar o termo de contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;**
- b) ensejar o retardamento da execução do certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame ou complementares na fase de contratação;
- e) ensejar o retardamento da execução do certame;
- f) não mantiver a proposta;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) comportar-se de modo inidôneo.
- i) Atentar contra os princípios da Administração Pública.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



20.2. A Licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) lote (s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;
- c) impedimento de licitar e de contratar com o Município de Cajati/SP pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

20.3. Comete infração administrativa nos termos das Leis Federais nº.s 8.666/1993 e 10.520/2002 e 8.429/1992, a Contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência do contrato;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta.
- g) Atentar contra os princípios da Administração Pública.

20.4. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato/autorização de fornecimento, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Cajati/SP pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada/Detentora ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº. 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

20.6.1. A relação familiar (**cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau**) com servidor público municipal ou entre os sócios das empresas licitantes, bem como a identidade de sócios entre as empresas licitantes, são elementos que podem levar à conclusão de comportamento inidôneo (conforme modelo de declaração - **ANEXO XI**).

20.6.2. As licitantes deverão informar, nos termos do art. 9º da Lei Federal 8.666/1993, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde relação familiar (**cônjuge, companheiro ou**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau) com servidor público municipal.

20.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.8. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto nas Leis Federais nº. 8.666/1993 e 10.520/2002, e subsidiariamente (e no que couber) a Lei Federal nº. 9.784/1999.

20.9. Se no decorrer do processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846 de 2013, como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias a apuração de responsabilidade da empresa deverão ser remetidas a autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

20.9.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira nos termos da Lei nº 12.846 de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.9.2. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.11. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA tenha a receber do MUNICÍPIO DE CAJATI. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA ao processo executivo.

20.12. Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela EMPRESA, serão atualizadas pelo IPCA-IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado *pro rata die* e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

20.13. **As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e SICAF.**

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. **Até 05 (cinco)** dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer cidadão poderá impugnar este Edital. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras@cajati.sp.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Cajati – SP, localizado na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP (11950-000), no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

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

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

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois dias) úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR e WWW.CAJATI.SP.GOV.BR link Pregões Eletrônicos, e nos dias úteis, em mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP (11950-000).

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Exigências para Habilitação;

ANEXO III – Modelo de proposta;

ANEXO IV – Termo de Adesão – BLL;

ANEXO V – Custo pela utilização do sistema;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO VI – Declaração Inidoneidade;

ANEXO VII – Declaração de Fato Impeditivo;

ANEXO VIII – Declaração que não emprega menor;

ANEXO IX – Declaração ME/EPP;

ANEXO X – Declaração Responsabilidade;

ANEXO XI – Declaração de ausência de parentesco e vínculo;

ANEXO XII – Minuta do Contrato;

ANEXO XIII - Termo de Ciência e de Notificação.

Cajati, 07 de dezembro de 2021.

ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS
Chefe da Divisão de Compras
e Licitações

MARIA CLÁUDIA DOS SANTOS DOMINGUES
Diretora do Departamento de Administração

LUIZ HENRIQUE KOGA
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO / JUSTIFICATIVA:

O presente Pregão tem por objeto a **Prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis em Veículos por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão de pagamento magnético ou micro processado e disponibilização de rede credenciada de postos de combustíveis, compreendendo a distribuição de gasolina comum e/ou aditivada, diesel S-500 e S-10, para a frota de veículos automotores e equipamentos do Contratante, nos termos da legislação vigente.**

Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

PREGÃO ELETRONICO Nº 138/2021

Tipo de Combustível	Quantidade de veículos / Equipamentos	Previsão de Consumo Mensal (Litros)	Previsão de Consumo Total (Litros - 12 meses)	Preço unitário (R\$) Média orçada	Preço total estimado (R\$) Média orçada
Gasolina comum e/ou aditivada	54	10.080	120.960	R\$ 6,4832	R\$ 784.207,87
Diesel S-500	17	5.400	64.800	R\$ 5,4945	R\$ 356.043,60
Diesel S-10	66	19.710	236.520	R\$ 5,5114	R\$ 1.303.556,33
Total sem taxa de administração					R\$ 2.443.807,80
Taxa de administração (média das taxas orçadas)					-0,717%
Taxa de administração (R\$) levando-se em consideração a média orçada					-R\$ 17.522,10
Total mensal (R\$) levando-se em consideração a média orçada					-R\$ 1.460,18
Total em 12 meses (previsão consumo + taxa de administração)					R\$ 2.426.285,70

(*) Será permitida apresentação de oferta de taxa de administração negativa.

PAGAMENTO

a) O pagamento será efetuado através de depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, em até 10 (dez) dias, após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, junto com os recibos/cupons correspondentes, devidamente assinados referentes ao mês de fornecimento dos combustíveis. As notas fiscais deverão ser encaminhadas por Departamento para fins de lançamento contábil do Departamento de Contabilidade e Finanças. Após recebimento da nota fiscal/fatura o fiscal/gestor de contratos atestará a nota, após a verificação do quantitativo de combustíveis fornecidos e dos valores respectivos. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante. Dos pagamentos devidos à Contratada serão retidos os impostos e contribuições de acordo com a legislação vigente. As eventuais multas impostas ao Contratado em decorrência de inadimplência contratual poderão ser descontadas do pagamento devido desde que concluído o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



procedimento para aplicação de sanções. À Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se no ato da atestação os bens fornecidos não estiverem em perfeitas condições de utilização ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas. A contratada deverá discriminar na nota fiscal/fatura os dados bancários para recebimento. Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada a Prefeitura do Município de Cajati - SP, por meio de Carta, ou e-mail, ficando sob inteira responsabilidade do Contratado os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

c) O pagamento será feito mediante crédito em conta-corrente em nome da contratada em banco por ela indicado.

d) Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade:

Gabinete do Prefeito Municipal; Departamento de Administração; Departamento de Serviços Municipais; Departamento de Planejamento Urbano; Departamento de Desenvolvimento Econômico; Departamento de Educação e Cultura; Departamento de Esportes e Lazer; Fundo Municipal de Saúde; Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social; e Departamento de Tributação.

Unidades: Chefia de Gabinete; COMDEC – Coordenadoria Municipal da Defesa Civil; Conselho Tutelar de Cajati; Controle Interno; Divisão de Apoio Administrativo; Divisão de Vigilância Patrimonial; Divisão de Compras e Licitações; Seção de Controle de Frota e Equipamentos Municipais; Seção de Manutenção Viária e Limpeza; Divisão de Engenharia de Obras e Assistência Técnica; Divisão de Meio Ambiente; Divisão de Desenvolvimento Sustentável; Divisão de Educação; Seção de Educação Esportiva; Divisão de Vigilância em Saúde; Divisão de Atenção à Saúde; Divisão de Pronto Atendimento; Divisão de Proteção Social; e Divisão de Tributação e Fiscalização.

Código: 04.122.0002.2003 – Manutenção da Chefia do Gabinete; 06.182.0002.2004 – Manutenção da COMDEC – Coordenadoria da Defesa Civil; 08.243.0002.2007 – Conselho Tutelar Cajati; 04.124.0002.2008 – Controle Interno; 04.122.0002.2013 – Manutenção da Divisão Administrativa; 04.122.0002.2014 – Manutenção da Divisão de Vigilância Patrimonial; 04.122.0002.2015 – Manutenção da Seção de Almoxarifado e Patrimônio; 26.782.0002.2023 – Manutenção da Seção de Controle de Frota; 15.452.0002.2024 – Seção de Manutenção Viária e Limpeza; 15.451.0002.2025 – Manutenção da Divisão de Engenharia, Obras e Assistência Técnica; 18.541.0002.2030 – Manutenção da Divisão de Meio Ambiente; 04.122.0002.2031 – Manutenção da Divisão de Desenvolvimento Sustentável; 12.361.0019.2036 – Manutenção da Seção de Ensino Fundamental; 27.812.0002.2052 – Manutenção do Departamento de Esportes e Lazer; 10.304.0028.2054 – Seção de Vigilância Sanitária; 10.301.0028.2059 – Estratégia Saúde da Família; 10.302.0028.2061 – Manutenção da Divisão de Pronto Atendimento; 08.244.0033.2068 - Fundo Municipal de Assistência Social; e 04.129.0002.2020 – Manutenção da Divisão de Tributação e Fiscalização.

3.3.90.39 – Material de Consumo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DA QUANTIDADE

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a Prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis em Veículos por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão de pagamento magnético ou micro processado e disponibilização de rede credenciada de postos de combustíveis, compreendendo a distribuição de gasolina comum e/ou aditivada, diesel S-500 e S-10, para a frota de veículos automotores e equipamentos do Contratante, nos termos da legislação vigente.

1.2. O sistema tecnológico a ser fornecido e implantado deverá ser constituído de um aplicativo, software ou site de gestão de combustíveis e demais serviços, integrado a um sistema de cartão de pagamento magnético ou micro processado que emita relatórios gerenciais e permita a definição de parâmetros de controle para toda a frota, equipamentos, por veículo e/ou equipamento e perfil do usuário.

2. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO

2.1. Quantitativos Estimados

2.1.1. Combustíveis

Tipo de Combustível	Quantidade de veículos / Equipamentos	Previsão de Consumo Mensal (Litros)	Previsão de Consumo Total (Litros - 12 meses)
Gasolina comum e/ou aditivada	54	10.080	120.960
Diesel S-500	17	5.400	64.800
Diesel S-10	66	19.710	236.520
Quantidade de usuários: 100			

2.2. Abrangência geográfica

2.2.1. Áreas Preferenciais para Abastecimento. No planejamento da licitação, deverá ser avaliada, dentre as alternativas exemplificativas abaixo ou outras eventuais, a que melhor se adapta à Prefeitura do Município de Cajati - SP:

a) Áreas circunscritas em um raio máximo de 05 (cinco) km do endereço da Prefeitura do Município de Cajati - SP, onde deverá existir um número mínimo de postos credenciados estruturados para fornecimento;

b) Caso a Contratada não possua posto credenciado nas áreas preferenciais das bases onde se exige 02 (dois) postos, deverá ser credenciado, preferencialmente, o posto já utilizado pelo Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato.

2.2.2. Possibilidades Específicas de Exigências, em Decorrência do Histórico de Frequência de Viagens:

a) A Contratada deverá ter postos credenciados nos municípios listados pelo Contratante e manter, no mínimo, a quantidade de postos credenciados por município, especificada pelo mesmo ou;

b) A Contratada deverá manter, no mínimo, um posto credenciado a cada 250 (duzentos e cinquenta) km nas estradas discriminadas pelo Contratante ou em estradas de acesso aos municípios listados pelo mesmo;

ou c) Caso não haja posto credenciado nas localidades previstas, em conformidade com as alternativas acima, o prazo para credenciamento deverá ser de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da formalização do contrato.

2.3. Rede de Postos Credenciados

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP
Fone (13) 3854-8700

1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



- 2.3.1. Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento, no mínimo, de segunda-feira a sábado das 07:00h às 22:00h. Deve haver, na área preferencial para abastecimento, ao menos 1 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana.
- 2.3.2. A rede credenciada deverá contar com, no mínimo, 02 (dois) postos de abastecimento localizados em um raio máximo de 05 km da sede Prefeitura do Município de Cajati/SP, distribuídos de forma a abranger os pontos cardeais do município e/ou as rotas de acesso às saídas (vias de acesso a outros municípios), devidamente estruturados para o fornecimento dos combustíveis e derivados descritos no item 2.1.1 do presente Termo de Referência e cujo funcionamento seja ininterrupto das 07h00 às 22h00, todos os dias da semana (devendo haver ao menos 01 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 dias por semana no município de Cajati - SP e na área Central de São Paulo);
- 2.3.3. O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade do Contratante, deverá ser efetivado pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da solicitação.
- 2.3.4. Os postos credenciados para veículos das categorias caminhão, trator e equipamentos automotivos deverão contar em suas instalações com área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento ou unidade móvel de abastecimento.
- 2.3.5. As eventuais alterações ou mudanças dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente ao Contratante via internet ou pelo sistema instalado pela Contratada.
- 2.3.6. Cada condutor deverá ter sua identificação validada por meio de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela Contratada. É de responsabilidade da Contratada, disponibilizar solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato do abastecimento e coíba, com agilidade e segurança, as eventuais utilizações não autorizadas.
- 2.3.7. A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrente do abastecimento de combustível e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que o Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.
- 2.3.8. No município de São Paulo, a rede credenciada deverá contar com, no mínimo, 10 (dez) postos de abastecimento, distribuídos nas direções Norte, Sul, Leste e Oeste, de forma a evitar custos de deslocamentos;
- 2.3.9. Nas rodovias indicadas abaixo, a rede credenciada deverá contar com, no mínimo, 01 posto de abastecimento, no trecho que dá acesso às cidades descritas como "deslocamentos frequentes" e "esporádicos" do item 2.3.13, deste termo:
- SP-270 - Rodovia Raposo Tavares;
 - SP-280 - Rodovia Presidente Castello Branco;
 - SP-330 - Via Anhanguera;
 - SP-348 - Rodovia dos Bandeirantes;
 - BR-116 - Rodovia Presidente Dutra, Rodovia Régis Bittencourt;
 - BR-381 - Rodovia Fernão Dias.
- 2.3.9. Além dos previstos nos itens 2.3.8 e 2.3.9, a rede credenciada deverá contar com pelo menos (02) postos de abastecimento nas seguintes cidades do Estado de São Paulo: Registro/SP; Santos/SP; São Vicente/SP; Peruíbe/SP; Juquitiba/SP; Sorocaba/SP. E, ao menos 01 (um) posto de abastecimento em Porto Feliz/SP; Curitiba/PR e região metropolitana; Florianópolis/SC; Brasília/DF.
- 2.3.10. Na impossibilidade de credenciamento, por inexistência de postos que se enquadram nos critérios estabelecidos no item 2.3.2, a empresa contratada deverá justificar por escrito e credenciar outros estabelecimentos, compatibilizando os critérios da distância e do horário de funcionamento;
- 2.3.11. Caso a empresa contratada não possua posto credenciado em alguma das localidades previstas neste item 2.3.2 e subitens deverá ser dada preferência ao credenciamento do posto já utilizado pela Prefeitura do Município de Cajati/SP, quando houver;

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP
Fone (13) 3854-8700

2



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



2.3.12. Todos os postos que integram a rede credenciada, disponibilizada para atender a frota da Prefeitura do Município de Cajati/SP, deverão estar devidamente equipados para realizar transações de acordo com a solução tecnológica adotada pela empresa contratada, especialmente quanto ao modelo de cartão fornecido aos veículos;

2.3.13. DESLOCAMENTOS DA FROTA DE VEÍCULOS

Níveis de deslocamento	Cidades	Postos Necessários
Deslocamentos Frequentes	São Paulo	10
	Registro – SP	
	Santos – SP	
	São Vicente – SP	
	Peruíbe – SP	
	Juquitiba – SP	
	Sorocaba – SP	
Deslocamentos esporádicos	Curitiba/PR e região metropolitana	02
	Porto Feliz	
	Brasília	
	Florianópolis	
Rodovias mais percorridas no Estado de São Paulo	SP 270 – Rodovia Raposo Tavares	01
	SP 280 – Rodovia Presidente Castelo Branco	
	SP 330 – Via Anhanguera	
	SP 348 – Rodovia dos Bandeirantes	
	BR 116 – Rodovia Presidente Dutra; Rodovia Régis Bittencourt	
	BR 381 – Rodovia Fernão Dias	

2.4. Sistema de Abastecimento

2.4.1. O Contratante fornecerá à Contratada o cadastro completo e atualizado dos veículos, equipamentos e condutores, contendo os seguintes dados:

Tipo de frota (própria);

- Placas;
- Marca;
- Modelo;
- Tipo de combustível;
- Ano de fabricação do veículo;
- Capacidade do tanque;
- Nome, registro funcional dos condutores e;

Equipamentos:

- Espécie;
- Modelo;
- Quantidade
- Tipo de combustível;
- Capacidade do tanque;
- Nome, registro funcional do responsável pelo abastecimento dos equipamentos.

2.4.2. O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis.

2.4.3. Cada veículo terá um único cartão magnético ou micro processado, sendo que no caso dos equipamentos, haverá somente um cartão que ficará sob a responsabilidade de um único funcionário.

3

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP
Fone (13) 3854-8700



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



- 2.4.3.1. Cada servidor cadastrado poderá abastecer qualquer veículo oficial, não estando restrito o servidor a apenas 01 (um) veículo da frota municipal.
- 2.4.4. Cada condutor e funcionário designado para controle do abastecimento dos equipamentos deverá ter sua identificação própria, validada por meio de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela Contratada.
- 2.4.5. É de responsabilidade da Contratada a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas, bem como as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos.
- 2.4.6. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio, o desbloqueio e a troca de senha de forma online e instantânea.
- 2.4.7. Para cada veículo, o sistema deverá permitir um limite de crédito determinado pelo Contratante, não podendo ser ultrapassado sem a autorização por escrito do Contratante. Os abastecimentos e usos de serviços realizados pela rede credenciada, sem a devida cobertura de crédito, serão de total responsabilidade da Contratada.
- 2.4.8. O sistema deverá permitir, ainda, para cada veículo, a fixação de limite de preço unitário máximo por combustível, determinado pelo Contratante, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do gestor do contrato.
- 2.4.9. A rede de postos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema.
- 2.4.10. O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:
- Identificação do posto (nome e endereço);
 - Identificação do veículo (placa);
 - Tipo de combustível e meio em que foi abastecido se no veículo ou galão;
 - Data e hora da transação;
 - Quantidade em litros;
 - Valor da operação; e
 - Identificação do condutor (nome e registro).
- 2.4.11. Nos casos de viagem para outros Estados ou mesmo para cidades que não possuam postos credenciados, o sistema deve permitir que os abastecimentos e os usos de serviços realizados sejam registrados manualmente, conforme solução a ser definida e apresentada pela Contratada.
- 2.4.12. O software de gestão de abastecimento, os equipamentos periféricos e os cartões da Contratada devem compreender, no mínimo:
- Registro informatizado dos dados de abastecimento disponíveis para consulta via internet, no momento que efetuar a operação;
 - Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas, condutores, consumo e quilometragem específicos por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros definidos pelo Contratante;
 - Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos, contendo, no mínimo, as seguintes restrições:
 - * Para a frota:
 - preço unitário limite por litro e quantidade mensal de litros;
 - * Por veículo e os equipamentos:
 - tipo de combustível, limite de crédito em reais por transação e em reais por mês;
 - * Para o posto de combustível:
 - Para o condutor:
 - impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.
 - O cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio de cartão;
 - Identificação do usuário no momento do abastecimento por meio da senha pessoal;

4

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP
Fone (13) 3854-8700



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



- Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela Contratada, os quais deverão ser disponibilizados, se necessário, para cada base operacional sem qualquer ônus para o Contratante;
 - A exportação de dados para o software de gestão de frota do Contratante, permitindo a leitura de arquivos nos formatos .txt, .csv ou .xml, e, ainda, a possibilidade de layout e formatação de campos conforme necessidade do Contratante, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - Nome, endereço e CNPJ completos do posto credenciado;
 - Data do abastecimento;
 - Tipo de combustível;
 - Valor total do abastecimento;
 - Valor unitário do abastecimento por litro;
 - Quantidade em litros;
 - Identificação do veículo e/ou equipamento;
 - O fornecimento, para o Contratante, do cadastro dos postos credenciados para a realização da migração dos dados ao sistema do Contratante, com as seguintes informações:
 - Nome fantasia;
 - Razão social;
 - CNPJ;
 - Inscrição estadual;
 - Endereço;
 - Bairro;
 - Cidade;
 - Telefone;
 - Contato; e
 - CEP.
 - Garantia da segurança e da integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada.
- 2.4.13. Deverá dispor de um software de gestão de abastecimento, que possibilite, por meio de acesso via internet (on-line), que os usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual, conforme item 2.4.14 (gestores setoriais e da frota), possam acessar a base de dados com o objetivo de estabelecer parâmetros para os abastecimentos, realizar consultas e obter relatórios gerenciais, solicitar novos cartões, credenciar e/ou descredenciar veículos, realizar a manutenção de cadastros, dentre outras funcionalidades;
- 2.4.14. Deverá permitir que todas as alterações realizadas on-line, por meio do software de gestão, em especial aquelas definidas no item 2.4.13, sejam processadas e validadas em tempo real, produzindo efeitos imediatos;
- 2.4.15. Deverá permitir o estabelecimento de, pelo menos, 02 (dois) diferentes níveis de acesso ao software de gestão (gestor da frota e gestor do contrato).
- 2.4.16. Os níveis 'gestor da frota' e 'gestor do contrato' serão os responsáveis pela parametrização do sistema, sendo que os referidos níveis deverão permitir acesso total e irrestrito a todas as funcionalidades do sistema, bem como a visualização de toda a frota.
- 2.4.17. As tentativas de realização de transações protegidas e as inconsistências registradas deverão ser informadas ao gestor da frota e ao gestor do contrato, no prazo máximo de 24 horas após a respectiva ocorrência.
- 2.5. Relatórios**
- 2.5.1. A Contratada deverá disponibilizar acesso ao software de gestão de abastecimento compatível com o modelo definido pelo Contratante.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP
Fone (13) 3854-8700

5



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



2.5.2. O Contratante deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao software de gestão de abastecimento, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial aos dados referentes à frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

2.5.3. Os relatórios disponibilizados pela Contratada deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- Relação dos veículos, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação;
- Histórico das operações realizadas pela frota, contendo: - Data; - Hora;
- - Identificação do estabelecimento;
- - Identificação do condutor;
- - Identificação do veículo (placas);
- - meio em que ocorreu o abastecimento;
- - Tipo de combustível;
- - Quantidade em litros;
- - Valor unitário por tipo de combustível;
- - Valor total da operação em reais; e
- Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;
- Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo Contratante;
- Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- Informar, quinzenalmente, os preços históricos unitários em R\$/l, contratados na última quinzena. Devem vir organizados por tipo de combustível e ordenados do menor para o maior valor (ordem crescente de valor), com o respectivo nome do posto, e por região;
- Volume em litros gastos por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;
- Indicação dos desvios de média de consumo do veículo e tipo de combustível, entre outros;
- Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.

2.6. Implantação

2.6.1. A Contratada deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo estabelecido pelo Contratante, contado a partir da data da assinatura do contrato, conforme cronograma estimativo definido pelo Contratante.

Atividades	Prazo de Execução
Cadastramento dos veículos, equipamentos e usuários no Sistema de Gestão da CONTRATADA.	15 dias
Fornecimento à CONTRATANTE dos dados cadastrais da rede de postos credenciados.	15 dias
Treinamento dos condutores e gestores das frotas.	15 dias

2.6.2. O processo de implantação do sistema pela Contratada compreende as seguintes atividades:

- Cadastro dos veículos;
- Cadastro dos usuários;
- Definição da logística da rede de postos credenciados;
- Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos; • Fornecimento ao Contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;
- Treinamento dos condutores e gestores; e • Fornecimento dos cartões para os veículos e equipamentos.

2.7. Treinamento de Condutores e Gestores

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP
Fone (13) 3854-8700

6



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



2.7.1. A Contratada deverá disponibilizar, sem ônus para o Contratante, o programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, incluindo:

- Operações de cadastramento, parametrização dos cartões e limite de crédito;
- Detalhamento dos procedimentos para utilização do software de gestão e emissão de relatórios;
- Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para resolvê-las;
- Aplicação prática do sistema; e
- Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

2.8. Preços dos Combustíveis

2.8.1. A Contratada disponibilizará, via internet ou outro meio eletrônico, informações quinzenais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos que abasteceram a frota, em reais (R\$), por tipo de combustível, ordenados no município de Cajati - SP e por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço.

2.8.2. O Contratante estabelecerá como limite e parâmetro restritivo para utilização do cartão, o preço unitário médio do mês anterior ao da efetivação do abastecimento, no município de Cajati - SP, disponibilizado no endereço eletrônico da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP (www.anp.gov.br) para os diversos tipos de combustíveis ou de parâmetros da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP de Municípios localizados no raio de até 150 km de Cajati - SP.

2.8.3. O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter a redução do preço de bomba dos combustíveis nas áreas preferenciais onde a quantidade de veículos seja significativa.

2.8.4. Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou negociado diretamente pelo Contratante com o posto credenciado.

2.9. Segurança no Fornecimento

2.9.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos, assim como na ocorrência de situações adversas, tais como falta de energia elétrica, a Contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial por meio de serviço de atendimento ao cliente. Esse procedimento visa à garantia da manutenção das informações necessárias ao controle e à gestão dos abastecimentos e ao não comprometimento da continuidade das atividades operacionais do Contratante. Para isso, a rede credenciada deve obter, por telefone, o número da autorização de abastecimento, a ser transcrito para formulário específico da Contratada.

2.9.2. A Contratada deverá prestar suporte técnico por meio de serviço de atendimento ao cliente, por telefone ou internet. Para tal serviço, deve possuir uma central de atendimento com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia em todos os dias do ano, que permita ao Contratante o acesso por meio de ligação local, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico ao número da contratada.

3. DO OBJETIVO E DA JUSTIFICATIVA

3.1. A Prefeitura do Município de Cajati - SP, dispõe de uma frota e equipamentos os quais dão suporte à execução das atividades desta Municipalidade e demandam constantes abastecimentos, contudo, dada a flutuação de preços o modo mais eficaz de aquisição desses produtos é por meio de contratação de prestação de serviços mediante a implantação e operação de um sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão de pagamento magnético ou micro processado e disponibilização de rede credenciada de postos de combustíveis, uma vez que contratando diretamente o posto, fica inviável diante da constante variação de preços.

3.2. Com base no exposto nos itens 3.1 do presente Termo, este Termo de Referência tem por finalidade a realização de procedimento licitatório com o objetivo de disponibilizar, de forma integral e contínua, o fornecimento combustível para abastecer a frota de veículos e os equipamentos da

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP
Fone (13) 3854-8700

7



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



Prefeitura do Município de Cajati - SP, com a finalidade de evitar a paralisação da prestação de serviços desta Prefeitura.

3.3. A prestação de serviço em apreço será contratada na modalidade adequada e indicada pela Autoridade Competente, sendo caracterizada como serviço comum e, portanto, possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no presente termo, por meio de especificações usuais de mercado.

3.4. Tendo em vista a necessidade de abastecer os veículos da frota desta Prefeitura do Município de Cajati/SP e garantir uma melhor gestão, através de um nível de controle mais abrangente, com visão responsável da utilização dos recursos financeiros e humanos, faz-se necessária a contratação de serviços que contemple um sistema de gerenciamento com o uso de ferramentas tecnológicas para a geração de informações on-line e em tempo real e a criação de indicadores de desempenho e oferecimento de uma ampla rede de postos credenciados.

3.5. Considerando o engessamento do preço contratual que não acompanha simultaneamente às constantes flutuações encarecedoras de preços de mercado deste tipo de serviço, gerando dificuldade das empresas locais detentoras de postos de combustíveis em celebrar contratação de fornecimento direto de combustíveis para este órgão público, esta Prefeitura passará a utilizar esse novo serviço descrito no objeto do item "1.1" deste termo de referência

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. O futuro procedimento licitatório se dará na forma indicada pela Autoridade Competente e deverá ser regido pela legislação pertinente para a modalidade adotada, e mediante as condições estabelecidas no instrumento de Edital.

5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses na forma da legislação vigente.

6. DOS REQUISITOS DA PROPOSTA, DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DA AMOSTRA DOS PRODUTOS

6.1. DA PROPOSTA

6.1.1. As empresas interessadas na contratação deverão informar em sua proposta, com validade mínima de 60 dias, pelo critério de menor preço unitário, aferível pela menor taxa de administração, inclusive podendo esta ser negativa.

6.1.2. No valor da proposta, já devem ser considerados inclusos os custos operacionais, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto desta licitação e que influenciem na formação do preço da proposta.

6.1.3. Além dos elementos descritos nos subitens acima, deverá constar na proposta os seguintes dados da licitante: Razão Social, endereço, telefone, número do CNPJ, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento e declaração expressa que se responsabiliza pela prestação de serviço nos prazos indicados no presente termo.

6.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.2.1. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

6.2.2. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que o licitante prestou serviços correspondentes 50 % (cinquenta por cento) do objeto da licitação.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP
Fone (13) 3854-8700

8



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



6.2.3. A comprovação a que se refere o item 6.2.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante;

6.2.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

7. DOS VALORES

7.1. A Prefeitura do Município de Cajati - SP pagará o preço da bomba de combustível com desconto decorrente da taxa de administração, dentro dos parâmetros descritos no item 2.8, sendo classificado o licitante que ofertar o menor percentual da taxa de administração.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Os recursos orçamentários decorrentes da aquisição do objeto deste Termo de Referência estão consignados no Orçamento da Prefeitura do Município de Cajati - SP.

9. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da prestação dos serviços obedecerá ao disposto no Termo de Contrato elaborado com a Prefeitura do Município de Cajati - SP e será exercida através de um representante da Unidade Requisitante, devidamente designado, ao qual competirá acompanhar, controlar, avaliar a entrega dos produtos, atestar as notas fiscais, bem como dirimir as dúvidas que surgirem no seu curso.

9.2. A fiscalização que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de combustíveis fora dos padrões legais ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Prefeitura do Município de Cajati - SP ou de seus agentes.

10. DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. A contratada terá até 05(cinco) dias improrrogavelmente, da assinatura do Contrato para prestar garantia, em qualquer das modalidades previstas no artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será restituída, após recebimento definitivo do objeto contratual, mediante requerimento, obedecidas as normas aplicáveis à espécie.

10.2. O prazo de validade da garantia, nas modalidades fiança bancária, seguro garantia ou títulos da dívida pública deverá ser de, no mínimo, 180 dias após o término do prazo contratual.

10.3. A garantia e seus reforços da CONTRATADA responderão por todas as sanções pecuniárias exigíveis após o encerramento do contrato.

12.3. A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do Contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato a CONTRATANTE.

10.4. A garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da CONTRATANTE, de modo a manter ininterruptamente garantido o Contrato celebrado, sob pena de incorrer nas penalidades previstas.

10.5. A garantia prestada poderá ser substituída, mediante requerimento da CONTRATADA, respeitadas as modalidades previstas.

10.6. O reforço e/ou a regularização da garantia, excetuada a hipótese prevista anteriormente, deverá ser efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela CONTRATANTE, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas.

10.7. O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP
Fone (13) 3854-8700

9



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



10.8. Por ocasião do encerramento do Contrato, o que restar da garantia da execução e seus reforços, serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da CONTRATADA.

10.9. Após o recebimento definitivo do objeto do Contrato, a CONTRATADA para requerer o levantamento da garantia deverá apresentar os seguintes documentos:

10.9.1. Pesquisa fonética em nome da empresa CONTRATADA, perante a Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e, em havendo ações em curso contra a CONTRATADA, e estando o Município de Cajati no polo passivo da ação, a empresa deverá apresentar Certidão de Objeto e Pé atualizada das ações existentes;

10.9.2. Caso a Administração Pública Municipal figure no polo passivo de alguma ação trabalhista, esta se reserva o direito de reter a fiança até final decisão da Justiça Trabalhista, nos termos da Sumula nº 331 do TST, sem prejuízo de outras medidas cabíveis para seu complete ressarcimento.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

- a) Fornecer à Contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado de veículos, condutores e equipamentos que necessitam de abastecimento, se houver.
- b) Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- c) Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidores especialmente designados, verificando se, no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos serviços e especificações previstos no edital, no termo de referência, na proposta e no contrato de forma satisfatória, documentando as ocorrências;
- d) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
- e) Prestar à Contratada e a seus representantes e profissionais todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- f) Convocar a Contratada para reuniões, sempre que necessário;
- g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato.
- h) Efetuar o pagamento dos serviços dentro do prazo estipulado.
- i) Utilizar os serviços dentro dos limites normativos e contratos, constituindo uso indevido dos mesmos a prática de quaisquer atos que estejam em desacordo com as condições do contrato e das normas aplicáveis.
- j) Fornecer e manter atualizadas todas as informações necessárias à prestação dos serviços.
- k) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à quantidade de combustível fornecido, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.2. A Prefeitura do Município de Cajati - SP não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- i. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente, em conformidade com as especificações técnicas.
- ii. Responsabilizar-se pelo pagamento aos postos credenciados, decorrente do abastecimento de combustível e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que o Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP
Fone (13) 3854-8700

10



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



- iii. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.
- iv. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- v. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.
- vi. Designar preposto para representar a Contratada na execução do contrato.
- vii. Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos ou cartões micro processados para cada veículo cadastrado e informado pelo Contratante, inclusive para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota do Contratante.
- viii. Ministrar treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema.
- ix. Não credenciar e/ou descredenciar o posto de abastecimento de combustível que estiver sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), da Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (CETESB).
- x. Comunicar ao Contratante quando da transferência, retirada e/ou substituição de postos credenciados.
- xi. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- xii. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- xiii. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que, porventura, possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.
- xiv. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo Contratante, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.
- xv. Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustível, a cargo dos estabelecimentos credenciados.
- xvi. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- xvii. Apresentar relatórios de controle da situação: despesas de abastecimento de cada um dos veículos e equipamentos participantes dos abastecimentos.
- xviii. Possuir softwares operacionais para processamento das informações nos cartões e terminais.
- xix. Emitir cartões individuais eletrônicos que viabilizam o controle de informações de consumo.
- xx. Informar dados atinentes aos custos de abastecimentos e à identificação dos veículos.
- xxi. Possuir processo de consolidação de dados, permitindo a concentração dos mesmos e a emissão de relatórios consolidados das diversas bases operacionais numa base central de gerenciamento.
- xxii. Informar a rede de postos de abastecimento, equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema de acordo com especificações contidas no Termo de Referência.
- xxiii. Possuir sistema tecnológico integrado que viabilize o pagamento dos abastecimentos, junto aos postos através de cartão eletrônico. Cada usuário deverá ter sua identificação validada através de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados. O sistema deverá promover a otimização e homogeneização informatizada das operações de abastecimento com controle sobre todos os veículos e equipamentos.

11

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP
Fone (13) 3854-8700



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



- xxiv. Sempre que necessário, a contratada deverá ampliar o número dos Postos cadastrados para atender requisitos mínimos de produtos e abrangência geográfica da Prefeitura do Município de Cajati - SP, conforme presente Termo de Referência.
- xxv. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- xxvi. Atender às determinações regulares do representante designado pela CONTRATANTE, bem assim as de autoridade superior.
- xxvii. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.
- xxviii. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.
- xxix. Fiscalizar os estabelecimentos integrantes de sua rede de credenciados, no sentido de se obter a prestação dos serviços objeto deste contrato num elevado padrão de qualidade, descredenciando aqueles que não atenderem aos padrões mínimos.
- xxx. Reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor do consumo dos cartões eletrônicos, durante o seu período de validade, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Prefeitura do Município de Cajati - SP não responde solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- xxxi. O valor mensal de consumo corresponderá rigorosamente aos valores solicitados pela Prefeitura do Município de Cajati - SP autorizados para abastecimento, sendo os valores estimados quando da apresentação da proposta apenas uma referência para a contratação.
- xxxii. A rede credenciada deverá ser aquela informada pela Contratada na sua proposta, e, na ocorrência de alteração na rede, cabe à Contratada o envio de comunicação por escrito à Prefeitura do Município de Cajati - SP.
- xxxiii. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à administração da Prefeitura do Município de Cajati - SP, nem poderá onerar o objeto deste termo, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Prefeitura do Município de Cajati - SP.
- xxxiv. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do Contrato, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Cajati - SP;
- xxxv. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- xxxvi. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Cajati - SP, durante a realização do Contrato;
- xxxvii. Emitir Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços prestados à contratante, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao encerramento do mês, bem como encaminhá-la à contratante, junto com os relatórios correspondentes, devidamente assinados.

13. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento será efetuado através de depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, em até 10 (dez) dias, após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, junto com os recibos/cupons correspondentes, devidamente assinados referentes ao mês de fornecimento dos combustíveis.
- 13.2. Após recebimento da nota fiscal/fatura o fiscal/gestor de contratos atestará a nota, após a verificação do quantitativo de combustíveis fornecidos e dos valores respectivos.
- 13.2.1. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 13.3. Dos pagamentos devidos à Contratada serão retidos os impostos e contribuições de acordo com a legislação vigente.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP
Fone (13) 3854-8700

12



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



13.4. As eventuais multas impostas ao Contratado em decorrência de inadimplência contratual poderão ser descontadas do pagamento devido desde que concluído o procedimento para aplicação de sanções.

13.5. À Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se no ato da atestação os bens fornecidos não estiverem em perfeitas condições de utilização ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

13.6. A contratada deverá discriminar na nota fiscal/fatura os dados bancários para recebimento. Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada a Prefeitura do Município de Cajati - SP, por meio de Carta, ou e-mail, ficando sob inteira responsabilidade do Contratado os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

14. DO REAJUSTE

14.1. O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações, mesmo que seja negativo.

14.2. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Prefeitura do Município de Cajati - SP, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total ou parcial do objeto, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 11.6.2, com as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na sanção anterior;
- d) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

16.1.1 A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 10.1, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 2.

16.1.1.1. Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade.

16.1.1.2. Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

16.2. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP
Fone (13) 3854-8700

13



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



16.2.1. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

16.2.1.1. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da CONTRATANTE, a rescisão contratual, por culpa da CONTRATADA, aplicando-se a pena de multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

16.2.2. Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (Vinte por cento) sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

16.2.3. Multa por inexecução total do contrato: 30% (Trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.

16.2.4. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,4% do valor mensal do Contrato
3	0,8% do valor mensal do Contrato
4	1,6% do valor mensal do Contrato
5	3,2% do valor mensal do Contrato
6	4,0% do valor mensal do Contrato
X	O dobro do valor da última multa paga referente ao mesmo item

TABELA 2

ITEM	DESCRICAÇÃO	GRAU
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior.	2
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1

14

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP
 Fone (13) 3854-8700



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4
----	---	---

Para os itens a seguir, DEIXAR de:

12	Registrar e controlar, diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	1
16	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2
17	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2
18	Entregar o uniforme aos empregados.	1
19	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1
20	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	2
21	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, pelo etc).	4
22	Manter em estoque equipamento discriminados em contrato, para uso diário.	2
23	Fornecer EPIs (Equipamento de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2
24	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE.	2
25	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial.	4
26	Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.	3
27	Efetuar o pagamento de salários, vales transportes e/ou refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6
28	Efetuar os recolhimentos mensais das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6
29	Apresentar os documentos obrigatórios por ocasião da assinatura do contrato.	3
30	Apresentar os documentos obrigatórios por ocasião da apresentação da Nota Fiscal, previstos em contrato.	3
31	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, Certidão de Regularidade do FGTS, CND das contribuições previdenciárias, CND dos tributos mobiliários do Município de Cajati, CNDT fornecida pela Justiça do Trabalho.	3
32	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, Relação Atualizada dos Empregados, Folha de Frequência dos Empregados, Folha de Pagamento dos Empregados acompanhados dos holerites, todos, vinculados à execução contratual.	3
33	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, cópia do protocolo de envio dos arquivos emitidos pela conectividade social (GFIP/SEFIP).	3

15

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP
Fone (13) 3854-8700

[Handwritten signature]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



34	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, cópia da relação de trabalhadores constantes da SEFIP, cópia da guia quitada do INSS (GPS), cópia da guia quitada do FGTS (GRF), referente ao período mencionado na notificação.	3
35	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	2
36	Cumprir quaisquer dos itens do contrato <u>de forma reincidente</u> após formalmente notificada pela unidade fiscalizadora	X

16.2.4.1. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, férias, 13º salário, FGTS, INSS, vales transporte, vales refeição, seguros, entre outras verbas, previstos em lei ou instrumento normativo na categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à CONTRATADA multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

16.2.5. Havendo desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato sem a prévia comunicação nos 90 (noventa) dias antes do término do contrato estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

16.2.5.1. A aplicação da multa não elide a aplicação das demais sanções previstas neste contrato, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

16.3. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

16.3.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.

16.3.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

16.3.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

16.4. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no art. 80, incisos I e IV da Lei nº 8.666/1993.

16.5. Das decisões de aplicação de penalidades, caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

16.6. As penalidades aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, TCE/SP e SICAF.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. A inexecução total do Contrato ensejará a sua rescisão, enquanto a inexecução parcial poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis, conforme disposto na legislação aplicável.

17.2. A rescisão poderá ser:

- unilateralmente por quaisquer das partes, observadas as disposições da legislação aplicável, garantida a oportunidade de prévia manifestação da outra parte;;
- amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a Prefeitura do Município de Cajati - SP; e
- judicial, por determinação judicial.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP
Fone (13) 3854-8700

16



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



17.2.1. A rescisão amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

17.2.2. A rescisão amigável não será cabível nos casos em que forem constatados descumprimentos contratuais sem apuração de responsabilidade iniciada ou com apuração ainda em curso.

17.2.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando à Contratada o direito à prévia e ampla defesa, conforme procedimento previsto na legislação aplicável.

17.3. A rescisão por ato unilateral da Prefeitura do Município de Cajati - SP, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência:

a) assunção imediata do objeto contratado, pela Prefeitura do Município de Cajati - SP, no estado e local em que se encontrar;

b) execução da garantia contratual, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela Prefeitura do Município de Cajati - SP; e

c) na hipótese de insuficiência da garantia contratual, quando houver, a retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Prefeitura do Município de Cajati - SP.

17.4. A rescisão deverá ser formalizada por termo de rescisão unilateral ou distrato, no caso de rescisão amigável, devendo o respectivo extrato ser publicado no Diário Oficial do Município.

17.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

18. DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

18.1. Conforme disposto no parágrafo único do art. 38 da Lei Federal nº 13.303/2016, fica vedada a contratação:

a) de empregado ou dirigente da Prefeitura do Município de Cajati - SP como pessoa física;

b) a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com autoridade da Prefeitura Municipal de Cajati - SP; Prefeito ou empregado da Prefeitura do Município de Cajati - SP cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação e contratação;

c) de empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado o seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Prefeitura do Município de Cajati - SP há pelo menos (06) seis meses;

d) de empresas cujos administradores ou sócios tenham relação de parentesco, em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau, com agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Prefeitura do Município de Cajati - SP, incluindo neste parentesco, cônjuge ou companheiro.

19. DA MATRIZ DE RISCOS E RESPONSABILIDADES

19.1. A Matriz de Riscos é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA e caracterizadora do equilíbrio econômico financeiro na execução do Contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

19.2. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses nãoexaustivas elencadas na Matriz de Riscos - Anexo I do Termo de Referência, desde que estejam assinaladas como sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

19.3. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem exclusivamente à CONTRATANTE, conforme estabelecido na Matriz de Riscos - Anexo I do Termo de Referência.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Integram este Termo de Referência os seguintes Anexos:

a) Anexo I - Matriz de Riscos;

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11950-000 - Cajati - SP
Fone (13) 3854-8700

17



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



b) Anexo II - Modelo de Apresentação de Proposta;

Cajati/SP, 24 de novembro de 2021.

Elaborado por:

FELIPE DAVIES

Diretor do Departamento de Serviços Municipais

Em face da necessidade da contratação de Prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis em Veículos e outros serviços prestados por postos credenciados, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão de pagamento magnético ou micro processado e disponibilização de rede credenciada de postos de combustíveis, compreendendo a distribuição de: gasolina comum e/ou gasolina aditivada, diesel S-500 e S-10, para a frota de veículos automotores e equipamentos da Prefeitura do Município de Cajati - SP, cuja utilização oferece suporte a esta municipalidade continuar executando suas atividades, conforme exposto neste Termo de Referência, aprovo o presente documento.

LUIZ HENRIQUE KOGA
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



Anexo I do Termo de Referência
MATRIZ DE RISCO E RESPONSABILIDADES

IDENTIFICAÇÃO				AVALIAÇÃO			TRATAMENTO AO RISCO	
1.Fase	2.Evento de Risco	3.Causas	4.Consequências	Probabilidade (P)	Impacto (I)	6.Nível de risco (P) x (I)	7. Resposta ao evento de risco	8.Repon-sável
Gestão do Contrato	Serviço dissonante ao especificado no Termo de Referência	Inobservância às disposições do Termo de Referência. Má fé do contratado.	Inadequação do serviço; indisponibilidade de postos ou rede credenciada para abastecimento	2	2	4	Cláusulas específicas no edital para atribuir requisitos mínimos e rede credenciada próxima dos locais onde está localizada a Prefeitura	Contratante
	Licitação frustrada / deserta	Falta de participação de empresas interessadas	Impossibilidade de aquisição de combustíveis e após vencimento do atual contrato.	3	3	9	Prioridade nos trâmites exigidos para a licitação; permanente comunicação e fixação de prazos com o fornecedor.	Contratante
	Aumento da demanda / Valor dos combustíveis	Necessidade de implantação do valor destinado ao abastecimento por aumento de demanda ou dos custos	Períodos sem cobertura para abastecimento da frota e equipamentos; aumento dos custos estimados.	1	2	2	Cláusula contratual que preveja aumento do contrato, conforme legislação.	Contratante
	Solicitação de rescisão pelo fornecedor	Falência ou interrupção das atividades do fornecedor; descumprimento de cláusulas contratuais que ensejam rescisão.	Períodos sem cobertura para abastecimento da frota e equipamentos.	2	3	6	Cláusulas contratuais específicas sobre procedimentos de rescisão e fixação de sanções.	Contratante

1. Descrição do objeto previsto para contratação.
2. O risco é um evento incerto que, se ocorrer, afeta a realização dos objetivos da contratação.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP
 Fone (13) 3854-8700

19



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



3. Condições que viabilizam a concretização de um evento de risco.
4. Identificação de quais são as consequências no caso da ocorrência do risco.
5. A avaliação da probabilidade e do impacto deverá ser analisada em um escala de 1 a 5, conforme definida nas tabelas abaixo:

Escala do impacto		
Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixa	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixa	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Média	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alta	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.	4
Muito Alta	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

Escala de probabilidade		
Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência.	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante.	5

6. Após o resultado do cálculo da probabilidade x impacto será obtido o nível do risco, que poderá ser classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

Nível de risco	
1 a 2	Baixo
3 a 6	Médio
6 a 12	Elevado
13 a 25	Extremo

7. Tratar o risco consiste em propor ações para prevenir, transferir, mitigar ou aceitar o risco. Neste campo, deve-se descrever a ação/resposta mais adequada para o tratamento do risco identificado.
8. Identificar o responsável ou responsáveis pela ação proposta, se o contratado ou o contratante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

À Prefeitura do Município de Cajati - SP

Ref.: Licitação __/__/__

Em atendimento ao Termo de Referência e seus anexos em epígrafe, apresentamos nossa proposta para fornecimento do(s) item(s) descrito(s) abaixo, de acordo com as condições e exigências estabelecidas no supracitado termo:

Tipo de Combustível	Quantidade de veículos / Equipamentos	Previsão de Consumo Mensal (Litros)	Previsão de Consumo Total (Litros - 12 meses)	Preço unitário (R\$)	Preço total estimado (R\$)
Gasolina comum e/ou aditivada	54	10.080	120.960		
Diesel S-500	17	5.400	64.800		
Diesel S-10	66	19.710	236.520		
Total mensal sem taxa de administração					
Taxa de administração (*)					
Taxa de administração (R\$)					
Total mensal (R\$)					
Total em 12 meses					

(*) Será permitida apresentação de oferta de taxa de administração negativa.

Declarações:

Declaramos que nos preços cotados estão inclusos impostos, mão de obra, encargos sociais, tributos, ferramentas, equipamentos auxiliares, seguros, administração e outras despesas necessárias, se houver.

Declaramos que o prazo de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta. Declaramos, expressamente, o pleno conhecimento e concordância com todas as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos, bem como todas as obrigações especificadas na minuta de Contrato, se houver.

Declaramos, expressamente, que nos responsabilizamos pela entrega do produto ou serviço no prazo estabelecido no Termo de Referência;

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado, em conformidade com o instrumento convocatório, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Dados da empresa:

Razão Social: / CNPJ: / Endereço:

Dados Bancários:

Banco: / Agência nº / Conta Corrente nº:

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP
Fone (13) 3854-8700

21

Felipe



ANEXO II

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 138/2021

1. HABILITAÇÃO

1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A empresa vencedora do Pregão deverá anexar, na plataforma BLL, os documentos comprobatórios de habilitação, sendo que a proposta vencedora solicitada e eventuais documentos complementares deverão ser anexados em documentos complementares do sistema BLL ou eventualmente **encaminhados pelo e-mail compras@cajati.sp.gov.br (item 7.25.2 do edital), caso essa ferramenta não esteja disponível.**

1.1.1. Em caso de necessidade de verificação de autenticidades pelo Pregoeiro de algum documento ou informação referente a documentação apresentação, isso será devidamente justificado no processo e informado no chat do sistema, sendo solicitado o posterior encaminhamento do documento, **para a Prefeitura Municipal de Cajati – SP, localizado na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP, CEP: 11950-000, aos cuidados da Comissão de Licitação, observando o prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data desta notificação, afim de se atestar a veracidade de informações de documentos eventualmente apresentados.**

1.1.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. Neste caso será concedido o prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da data da sessão pública, para envio da documentação em envelope fechado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, situados na Praça do Paço Municipal, nº 10, Centro, na cidade de Cajati, Estado de São Paulo, CEP 11.950-000, em horário de expediente.

1.1.3. Em havendo necessidade de entrega de documentos nos termos do item 1.1.2 a sessão pública será suspensa.

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1 Habilitação Jurídica

a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

1.2.2. Regularidade Fiscal

a) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal;

c) Prova de regularidade para com a **Dívida Ativa da União**, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

e) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**CND/INSS**);

g) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (**CRS/FGTS**);

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011).www.tst.gov.br



1.2.2.2. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:

- a) Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do anexo 6;
- b) Não há **superveniência** de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do Anexo 7;
- c) **A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo 8;
- d) **Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal** – Art. 9º inciso III da Lei 8.666/93 e Art. 8º, do Decreto Municipal nº 6615, conforme Anexo 11.

1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes.

Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes, ou nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor. (Para empresas em recuperação judicial ou extrajudicial).

a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias de sua emissão.

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

A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

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

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

O licitante provisoriamente vencedor em um lote, que estiver concorrendo em outro lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote em que venceu às do lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre os itens de menores valores cuja retirada sejam suficientes para a habilitação do licitante nos remanescentes.



1.2.4. Qualificação Técnica:

1.2.5. Declaração de Inidoneidade (Anexo 6 do Edital);

1.2.6. Declaração de Fato Impeditivo (Anexo 7 do edital);

1.2.7. Declaração que não emprega menor (Anexo 8 do edital);

1.2.8. Declaração de Responsabilidade (Anexo 10 do edital);

1.2.9. Declaração de ausência de parentesco e vínculo (Anexo 11 do edital)

1.2.10. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

1.2.10.1. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que o licitante prestou serviços correspondentes 50 % (cinquenta por cento) do objeto da licitação.

1.2.10.2 A comprovação a que se refere o item 9.16.6 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante;

1.2.10.3 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s)

1.2.10.4. No caso de serviço público, o atestado deverá ser fornecido pelo Poder Público a quem a licitante preste ou tenha prestado serviços.

1.2.10.5. No caso de serviço particular, o atestado poderá ser fornecido por pessoa jurídica pública ou privada a que os serviços estejam sendo ou tenham sido prestados.

1.2.10.6. O atestado deverá ser firmado por pessoa que efetivamente responda civilmente pela empresa declarante, como seu diretor, sócio-gerente ou, no caso de Poder Público, pelo responsável legal pelos serviços, devendo o signatário estar claramente identificado (nome e função).

1.2.10.7. Poderá a Administração oficial a licitante ou diligenciar a quem quer que seja, na forma do Artigo 43 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, a fim de verificar a veracidade das informações contidas nos atestados, podendo requerer documentos ou informações, tais como cópia de contratos, recolhimento de tributos, dentre outros cabíveis.

1.2.11. Declaração de que na assinatura do Contrato disponibilizará todos os profissionais, materiais e equipamentos necessários a realização dos serviços constantes no Anexo I – Termo de Referência do edital.

1.3. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

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

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

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

1.7. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas, exceto o disposto no item 1.2.3 a.2.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



1.8. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO III

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 138/2021
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor em papel timbrado)

Apresentamos nossa proposta para Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis em Veículos por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão de pagamento magnético ou micro processado e disponibilização de rede credenciada de postos de combustíveis, compreendendo a distribuição de gasolina comum e/ou aditivada, diesel S-500 e S-10, para a frota de veículos automotores e equipamentos do Contratante, nos termos da legislação vigente, conforme Termo de Referência do edital, objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 138/2021 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por lote, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: Taxa (Por extenso, podendo inclusive ser negativa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 138/2021

Em atendimento ao Termo de Referência e seus anexos em epígrafe, apresentamos nossa proposta para fornecimento do(s) item(s) descrito(s) abaixo, de acordo com as condições e exigências estabelecidas no supracitado termo:

Tipo de Combustível	Quantidade de veículos / Equipamentos	Previsão de Consumo Mensal (Litros)	Previsão de Consumo Total (Litros - 12 meses)	Preço unitário (R\$)	Preço total estimado (R\$)
Gasolina comum e/ou aditivada	54	10.080	120.960	R\$ 6,4832	R\$ 784.207,87
Diesel S-500	17	5.400	64.800	R\$ 5,4945	R\$ 356.043,60
Diesel S-10	66	19.710	236.520	R\$ 5,5114	R\$ 1.303.556,33
Total sem taxa de administração					R\$ 2.443.807,80
Taxa de administração (*)					
Taxa de administração (R\$)					
Total mensal (R\$)					
Total em 12 meses					

(*) Será permitida apresentação de oferta de taxa de administração negativa.

Declarações:

Declaramos que nos preços cotados estão inclusos impostos, mão de obra, encargos sociais, tributos, ferramentas, equipamentos auxiliares, seguros, administração e outras despesas necessárias, se houver.

Declaramos que o prazo de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta. Declaramos, expressamente, o pleno conhecimento e concordância com todas as



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos, bem como todas as obrigações especificadas na minuta de Contrato, se houver.

Declaramos, expressamente, que nos responsabilizamos pela entrega do produto ou serviço no prazo estabelecido no Termo de Referência;

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado, em conformidade com o instrumento convocatório, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO IV

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 4.1

**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA
BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
Operadores	
1	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp
2	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp
3	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO V

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 138/2021

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 138/2021 instaurada pela Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 138/2021

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO VIII
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 138/2021

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO IX
DECLARAÇÃO ME/EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 138/2021

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa) , CNPJ / MF nº , sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão , que estou (amos) sob o regime de ME/EPP , para efeito do disposto na LC 123/2006

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO X
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 138/2021

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão 138/2021 da Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO XI
DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VÍNCULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 138/2021

DECLARAÇÃO

(Razão Social) _____
CNPJ/MF Nº _____
Sediada _____
(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão, por meio de sistema Eletrônico, sob nº 138/2021, instaurada pelo Município de **Cajati - SP**, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data _____
Local _____
Nome do declarante _____
RG _____
CPF _____

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO XII MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº

Pelo presente instrumento de contrato, que entre si fazem, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**, estabelecida na Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – Cajati – SP, inscrita no C.N.P.J sob o nº 64.037.815/0001-28, representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Luiz Henrique Koga, daqui em diante designada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, situada à, inscrita no C.N.P.J sob nº, aqui representada pelo Sr., de ora em diante designada **CONTRATADA**, que tem como justo e contratado entre si no Pregão Eletrônico nº 138/2021, Processo nº 70431/2021, conforme Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e suas atualizações, que se regerá pelas cláusulas e condições, abaixo discriminados, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam a saber:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis em Veículos por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão de pagamento magnético ou micro processado e disponibilização de rede credenciada de postos de combustíveis, compreendendo a distribuição de gasolina comum e/ou aditivada, diesel S-500 e S-10, para a frota de veículos automotores e equipamentos do Contratante, nos termos da legislação vigente, conforme requisitos técnicos mínimos obrigatórios descritos no Termo de Referência.

Cláusula Segunda – DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços será efetuada conforme solicitação do Departamento Responsável. O prazo de execução da presente licitação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme Artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8666/93, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Execução dos Serviços a ser expedida pelo Departamento requisitante da Prefeitura do Município de Cajati.

O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

Cláusula Terceira – DO PREÇO

O preço total da taxa de administração para execução dos serviços ora contratado é de ____% (_____por cento), sendo a fixo e irrevogável, exceto nos casos previstos no edital.

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, por acordo entre as contratantes, que se fizerem necessários, nos termos do § 1º do artigo 65, Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

Parágrafo Único – O preço referido no *caput*, além da mão de obra, materiais e todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como todas as despesas com transportes, seguros, equipamentos de segurança, impostos e/ou taxas e com outras pertinentes correrão por conta da **CONTRATADA**, que responderá pela realização das mesmas independentemente da manifestação do preposto da **CONTRATANTE**, sendo condição obrigatória para a realização dos respectivos pagamentos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



Cláusula Quarta – PAGAMENTO

O pagamento será efetuado através de depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, em até 10 (dez) dias, após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, junto com os recibos/cupons correspondentes, devidamente assinados referentes ao mês de fornecimento dos combustíveis. As notas fiscais deverão ser encaminhadas por Departamento para fins de lançamento contábil do Departamento de Contabilidade e Finanças.

Após recebimento da nota fiscal/fatura o fiscal/gestor de contratos atestará a nota, após a verificação do quantitativo de combustíveis fornecidos e dos valores respectivos.

Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Dos pagamentos devidos à Contratada serão retidos os impostos e contribuições de acordo com a legislação vigente.

As eventuais multas impostas ao Contratado em decorrência de inadimplência contratual poderão ser descontadas do pagamento devido desde que concluído o procedimento para aplicação de sanções.

À Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se no ato da atestação os bens fornecidos não estiverem em perfeitas condições de utilização ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

A contratada deverá discriminar na nota fiscal/fatura os dados bancários para recebimento. Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada a Prefeitura do Município de Cajati - SP, por meio de Carta, ou e-mail, ficando sob inteira responsabilidade do Contratado os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

O não pagamento do valor devido até a data do vencimento, levará a imediata e independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, das seguintes sanções: a) 2% (dois por cento) de multa sobre o valor devido; e b) atualização do valor descrito nos subitem (a) acima pelo IGP-DI, fornecido pela Fundação Getúlio Vargas, ou, no caso de extinção do IGP-DI, por outro índice que reflita a variação dos preços no período em questão, acrescidos de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês calculado pro-rata die, desde a data do vencimento do documento de cobrança até a data da efetiva liquidação do débito.

Cláusula Quinta – DO RECURSO FINANCEIRO

O recurso financeiro para atendimento ao objeto do presente exercício, conforme Elemento Econômico 3.3.90.30 – do Código de Recurso e Fonte, será atendido pela dotação codificada sob o nºs :

Gabinete do Prefeito Municipal; Departamento de Administração; Departamento de Serviços Municipais; Departamento de Planejamento Urbano; Departamento de Desenvolvimento Econômico; Departamento de Educação e Cultura; Departamento de Esportes e Lazer; Fundo Municipal de Saúde; Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social; e Departamento de Tributação.

Unidades: Chefia de Gabinete; COMDEC – Coordenadoria Municipal da Defesa Civil; Conselho Tutelar de Cajati; Controle Interno; Divisão de Apoio Administrativo; Divisão de Vigilância Patrimonial; Divisão de Compras e Licitações; Seção de Controle de Frota e Equipamentos Municipais; Seção de Manutenção Viária e Limpeza; Divisão de Engenharia de Obras e Assistência Técnica; Divisão de Meio Ambiente; Divisão de Desenvolvimento Sustentável; Divisão de Educação; Seção de Educação Esportiva; Divisão de Vigilância em Saúde; Divisão de Atenção à Saúde; Divisão de Pronto Atendimento; Divisão de Proteção Social; e Divisão de Tributação e Fiscalização.

Código: 04.122.0002.2003 – Manutenção da Chefia do Gabinete; 06.182.0002.2004 – Manutenção da COMDEC – Coordenadoria da Defesa Civil; 08.243.0002.2007 –



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



Conselho Tutelar Cajati; 04.124.0002.2008 – Controle Interno; 04.122.0002.2013 – Manutenção da Divisão Administrativa; 04.122.0002.2014 – Manutenção da Divisão de Vigilância Patrimonial; 04.122.0002.2015 – Manutenção da Seção de Almoxarifado e Patrimônio; 26.782.0002.2023 – Manutenção da Seção de Controle de Frota; 15.452.0002.2024 – Seção de Manutenção Viária e Limpeza; 15.451.0002.2025 – Manutenção da Divisão de Engenharia, Obras e Assistência Técnica; 18.541.0002.2030 – Manutenção da Divisão de Meio Ambiente; 04.122.0002.2031 – Manutenção da Divisão de Desenvolvimento Sustentável; 12.361.0019.2036 – Manutenção da Seção de Ensino Fundamental; 27.812.0002.2052 – Manutenção do Departamento de Esportes e Lazer; 10.304.0028.2054 – Seção de Vigilância Sanitária; 10.301.0028.2059 – Estratégia Saúde da Família; 10.302.0028.2061 – Manutenção da Divisão de Pronto Atendimento; 08.244.0033.2068 - Fundo Municipal de Assistência Social; e 04.129.0002.2020 – Manutenção da Divisão de Tributação e Fiscalização
3.3.90.30. Material de Consumo

Cláusula Sexta – DA PRAÇA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela **CONTRATANTE**, em até 10 (dez) dias após a realização dos serviços.

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Das obrigações da Contratada:

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- i. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente, em conformidade com as especificações técnicas.
- ii. Responsabilizar-se pelo pagamento aos postos credenciados, decorrente do abastecimento de combustível e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que o Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.
- iii. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.
- iv. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- v. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.
- vi. Designar preposto para representar a Contratada na execução do contrato.
- vii. Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos ou cartões micro processados para cada veículo cadastrado e informado pelo Contratante, inclusive para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota do Contratante.
- viii. Ministrando treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



- ix. Não credenciar e/ou descredenciar o posto de abastecimento de combustível que estiver sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), da Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (CETESB).
- x. Comunicar ao Contratante quando da transferência, retirada e/ou substituição de postos credenciados.
- xi. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- xii. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- xiii. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que, porventura, possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.
- xiv. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo Contratante, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.
- xv. Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustível, a cargo dos estabelecimentos credenciados.
- xvi. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- xvii. Apresentar relatórios de controle da situação: despesas de abastecimento de cada um dos veículos e equipamentos participantes dos abastecimentos.
- xviii. Possuir softwares operacionais para processamento das informações nos cartões e terminais.
- xix. Emitir cartões individuais eletrônicos que viabilizam o controle de informações de consumo.
- xx. Informar dados atinentes aos custos de abastecimentos e à identificação dos veículos.
- xxi. Possuir processo de consolidação de dados, permitindo a concentração dos mesmos e a emissão de relatórios consolidados das diversas bases operacionais numa base central de gerenciamento.
- xxii. Informar a rede de postos de abastecimento, equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema de acordo com especificações contidas no Termo de Referência.
- xxiii. Possuir sistema tecnológico integrado que viabilize o pagamento dos abastecimentos, junto aos postos através de cartão eletrônico. Cada usuário deverá ter sua identificação validada através de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados. O sistema deverá promover a otimização e homogeneização informatizada das operações de abastecimento com controle sobre todos os veículos e equipamentos.
- xxiv. Sempre que necessário, a contratada deverá ampliar o número dos Postos cadastrados para atender requisitos mínimos de produtos e abrangência geográfica da Prefeitura do Município de Cajati - SP, conforme presente Termo de Referência.
- xxv. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- xxvi. Atender às determinações regulares do representante designado pela CONTRATANTE, bem assim as de autoridade superior.
- xxvii. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.
- xxviii. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.
- xxix. Fiscalizar os estabelecimentos integrantes de sua rede de credenciados, no sentido de se obter a prestação dos serviços objeto deste contrato num elevado padrão de qualidade, descredenciando aqueles que não atenderem aos padrões mínimos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



xxx. Reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor do consumo dos cartões eletrônicos, durante o seu período de validade, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Prefeitura do Município de Cajati - SP não responde solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

xxxii. O valor mensal de consumo corresponderá rigorosamente aos valores solicitados pela Prefeitura do Município de Cajati - SP autorizados para abastecimento, sendo os valores estimados quando da apresentação da proposta apenas uma referência para a contratação.

xxxiii. A rede credenciada deverá ser aquela informada pela Contratada na sua proposta, e, na ocorrência de alteração na rede, cabe à Contratada o envio de comunicação por escrito à Prefeitura do Município de Cajati - SP.

xxxiiii. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à administração da Prefeitura do Município de Cajati - SP, nem poderá onerar o objeto deste termo, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Prefeitura do Município de Cajati - SP.

xxxv. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do Contrato, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Cajati - SP;

xxxvi. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

xxxvii. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Cajati - SP, durante a realização do Contrato;

xxxviii. Emitir Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços prestados à contratante, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao encerramento do mês, bem como encaminhá-la à contratante, junto com os relatórios correspondentes, devidamente assinados.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

a) Fornecer à Contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado de veículos, condutores e equipamentos que necessitam de abastecimento, se houver.

b) Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

c) Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidores especialmente designados, verificando se, no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos serviços e especificações previstos no edital, no termo de referência, na proposta e no contrato de forma satisfatória, documentando as ocorrências;

d) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;

e) Prestar à Contratada e a seus representantes e profissionais todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

f) Convocar a Contratada para reuniões, sempre que necessário;

g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato.

h) Efetuar o pagamento dos serviços dentro do prazo estipulado.

i) Utilizar os serviços dentro dos limites normativos e contratos, constituindo uso indevido dos mesmos a prática de quaisquer atos que estejam em desacordo com as condições do contrato e das normas aplicáveis.

j) Fornecer e manter atualizadas todas as informações necessárias à prestação dos serviços.

k) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à quantidade de combustível fornecido, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.2. A Prefeitura do Município de Cajati - SP não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e acompanhamento dos serviços serão exercidos pela CONTRATANTE, através de agente por ela designado, a quem compete verificar se a empresa está realizando os serviços, obedecendo ao Termo de Referência, o Contrato e aos demais documentos que o integram.

A empresa sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante.

A fiscalização será exercida no âmbito dos interesses da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e/ou prepostos. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento deverá ser prontamente atendida pela contratada, sem ônus para a contratante.

O responsável pela fiscalização do presente contrato será o Departamento de Serviços Municipais, na pessoa do(a) servidor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme Portaria 000 de 00/00/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS CONTRATADOS / DETENTORES DO CONTRATO.

10.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos caso de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total ou parcial do objeto, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item **10.2**, com as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

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

d) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

10.1.1 A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no **item 10.1**, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na **Tabela 2**.

10.1.1.1. Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade.

10.1.1.2. Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

10.2. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

10.2.1. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

10.2.1.1. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da CONTRATANTE, a rescisão contratual, por culpa da CONTRATADA, aplicando-se a pena de multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

10.2.2. Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (Vinte por cento) sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



10.2.3. Multa por inexecução total do contrato: 30% (Trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

10.2.4. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,4% do valor mensal do Contrato
3	0,8% do valor mensal do Contrato
4	1,6% do valor mensal do Contrato
5	3,2% do valor mensal do Contrato
6	4,0% do valor mensal do Contrato
X	O dobro do valor da última multa paga referente ao mesmo item

TABELA 2

ITEM	DESCRICAÇÃO	GRAU
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior.	2
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4

Para os itens a seguir, **DEIXAR** de:

12	Registrar e controlar, diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	1
16	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2
17	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2
18	Entregar o uniforme aos empregados.	1
19	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



	localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	
20	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	2
21	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, pelo etc).	4
22	Manter em estoque equipamento discriminados em contrato, para uso diário.	2
23	Fornecer EPIs (Equipamento de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2
24	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE.	2
25	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial.	4
26	Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.	3
27	Efetuar o pagamento de salários, vales transportes e/ou refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6
28	Efetuar os recolhimentos mensais das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6
29	Apresentar os documentos obrigatórios por ocasião da assinatura do contrato.	3
30	Apresentar os documentos obrigatórios por ocasião da apresentação da Nota Fiscal, previstos em contrato.	3
31	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, Certidão de Regularidade do FGTS, CND das contribuições previdenciárias, CND dos tributos mobiliários do Município de Cajati, CNDT fornecida pela Justiça do Trabalho.	3
32	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, Relação Atualizada dos Empregados, Folha de Frequência dos Empregados, Folha de Pagamento dos Empregados acompanhados dos holerites, todos, vinculados à execução contratual.	3
33	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, cópia do protocolo de envio dos arquivos emitidos pela conectividade social (GFIP/SEFIP).	3
34	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, cópia da relação de trabalhadores constantes da SEFIP, cópia da guia quitada do INSS (GPS), cópia da guia quitada do FGTS (GRF), referente ao período mencionado na notificação.	3
35	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	2
36	Cumprir quaisquer dos itens do contrato de forma reincidente após formalmente notificada pela unidade fiscalizadora	X

10.2.4.1. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, férias, 13º salário, FGTS, INSS, vales transporte, vales refeição, seguros, entre outras verbas, previstos em lei ou instrumento normativo na categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à CONTRATADA multa de **30%** (trinta por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

10.2.5. Havendo desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato sem a prévia comunicação nos 90 (noventa) dias antes do término do contrato estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



10.2.5.1. A aplicação da multa não elide a aplicação das demais sanções previstas neste contrato, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

10.3. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

10.3.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.

10.3.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

10.3.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10.4. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no art. 80, incisos I e IV da Lei nº 8.666/1993.

10.5. Das decisões de aplicação de penalidades, caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

10.6. As penalidades aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, TCE/SP e SICAF.

Cláusula Décima Primeira – DA RESCISÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pela **CONTRATANTE**, independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

I - Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, item 13.4 do edital.

II - Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

III – Por descumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas ou dispositivo do presente contrato pela **CONTRATADA**;

IV – Pela decretação de falência, pedido de concordata, insolvência, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da **CONTRATADA**.

V – Pela dissolução da empresa contratada;

VI – Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Décima Segunda – DA GARANTIA

A contratada terá até 05(cinco) dias impreterivelmente, da assinatura do Contrato para prestar garantia, em quaisquer das modalidades previstas no artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será restituída, após recebimento definitivo do objeto contratual, mediante requerimento, obedecidas as normas aplicáveis à espécie.

O prazo de validade da garantia, nas modalidades fiança bancária, seguro garantia ou títulos da dívida pública deverá ser de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias após o término do prazo contratual.

A garantia e seus reforços da CONTRATADA responderão por todas as sanções pecuniárias exigíveis após o encerramento do contrato.

A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do Contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato a CONTRATANTE.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



A garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da CONTRATANTE, de modo a manter ininterruptamente garantido o Contrato celebrado, sob pena de incorrer nas penalidades previstas.

A garantia prestada poderá ser substituída, mediante requerimento da CONTRATADA, respeitadas as modalidades previstas.

O reforço e/ou a regularização da garantia, excetuada a hipótese prevista anteriormente, deverá ser efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela CONTRATANTE, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas.

O prazo acima aludido poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

Por ocasião do encerramento do Contrato, o que restar da garantia da execução e seus reforços, serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da CONTRATADA.

Após o recebimento definitivo do objeto do Contrato, a CONTRATADA para requerer o levantamento da garantia deverá apresentar os seguintes documentos:

Pesquisa fonética em nome da empresa CONTRATADA, perante a Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e, em havendo ações em curso contra a CONTRATADA, e estando o Município de Cajati no polo passivo da ação, a empresa deverá apresentar Certidão de Objeto e Pé atualizada das ações existentes;

Caso a Administração Pública Municipal figure no polo passivo de alguma ação trabalhista, esta se reserva o direito de reter a fiança até final decisão da Justiça Trabalhista, nos termos da Sumula nº 331 do TST, sem prejuízo de outras medidas cabíveis para seu complete ressarcimento.

Cláusula Décima Terceira – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Jacupiranga/SP, para dirimir quaisquer questões relativas ao presente contrato, o qual terá preferência sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, perfeitamente justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor de forma, depois de lido e devidamente conferido, de acordo com a Lei.

Cajati, de _____ de 2021.

CONTRATADA

Luiz Henrique Koga
PREFEITO MUNICIPAL

Testemunhas:

1ª Testemunha

2ª Testemunha



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO XIII
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**

CONTRATADO:

CONTRATO Nº:

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito 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 extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

LOCAL e DATA: Cajati, ____ de _____ de _____.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo: Diretor do Departamento de

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br



Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome: LUIZ HENRIQUE KOGA

Cargo: Prefeito

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional: gabinete@cajati.sp.gov.br

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____