

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 105/2022

O procedimento licitatório obedecerá, ao disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como as condições estabelecidas neste Edital, anexos e Decretos Municipais nº 591/05, de 31 de maio de 2005, nº 672/07, de 03 de janeiro de 2007, nº 1042/13, de 25 de março de 2013, nº 1059/13 de 16 de agosto de 2013 e nº 1352/17 de 16 de janeiro de 2017, bem como a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e demais atualizações, e ainda, à Lei nº 8.429/1992 de 02/06/1992.

#### OBJETO

A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos, de forma eventual, para participação em eventos dentro e fora do município para atender diversos Departamentos do Município de Cajati – SP, especialmente os Departamentos de Desenvolvimento e Assistência Social, de Desenvolvimento Econômico, de Educação e Cultura e de Esportes e Lazer e a Divisão de Cultura, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência do edital, através de SRP (Sistema de Registro de Preços).

#### ANEXOS

- Anexo I** - Modelo referencial de instrumento de Credenciamento;
- Anexo II** - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de Habilitação;
- Anexo III** - Modelo de Proposta;
- Anexo IV** - Modelo de Declaração que não emprega menores;
- Anexo V** - Modelo de Declaração de Fato Impeditivo;
- Anexo VI** - Termo de Referência;
- Anexo VII** - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VIII** - Modelo de declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo IX** - Modelo de e declaração de empresa idônea;
- Anexo X** - Modelo de Declaração de ausência de parentesco e vínculo
- Anexo XI** - Recibo de retirada de edital pela internet;
- Anexo XII** - **Termo de ciência e de Notificação.**
- Anexo XIII** - Declaração de aptidão técnica

#### ÍNDICE

ITEM	ASSUNTO
1 -	OBJETO
2 -	DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DE FORNECIMENTO
3 -	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
4 -	DO CREDENCIAMENTO
5 -	APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO
6 -	DO PREÇO
7 -	RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO
8 -	PROCEDIMENTOS
9 -	DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS
10 -	IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
11 -	DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS
12 -	DAS SUPRESSÕES DE QUANTITATIVOS
13 -	DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
14 -	DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUCATÁRIA
15 -	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
16 -	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
17 -	INFORMAÇÕES
18 -	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
19 -	DO FORO

#### PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

**PREGOEIRO:** Leandro de Moraes

**EQUIPE DE APOIO:** Hotton Bruno Lucena Bernardo, Paulo Henrique Mendes, Maria Izabel da Costa Rodrigues e Hanna Karoline da Silva Gonçalves Santos.

- Todos designados pela Portaria n.º 1.306/2022, de 22 de setembro de 2022.

- e-mail: [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2022  
PROCESSO Nº 73052/2022**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **menor preço por item, COM COTA RESERVADA PARA ME/EPP NO LOTE 001**, para **Contratação de empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos, de forma eventual, para participação em eventos dentro e fora do município para atender diversos Departamentos do Município de Cajati – SP, especialmente os Departamentos de Desenvolvimento e Assistência Social, de Desenvolvimento Econômico, de Educação e Cultura e de Esportes e Lazer e a Divisão de Cultura, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência do edital, na modalidade Pregão, por meio de Sistema Presencial, através de SRP (Sistema de Registro de Preços)**. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Decretos Municipais nº 591/05, de 31 de maio de 2005, nº 672/07, de 03 de janeiro de 2007, nº 1042/13, de 25 de março de 2013, nº 1059/13 de 16 de agosto de 2013 e nº 1352/17 de 16 de janeiro de 2017, bem como a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e demais atualizações, e ainda, à Lei nº 8.429/1992 de 02/06/1992.

**OBTENÇÃO DO EDITAL:** Gratuitamente através do site: [www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) ou na Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Cajati, localizado na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP, telefone: (13) 3854-8700 das 10:00 horas às 11 horas e 30 minutos e das 13 horas e 30 minutos às 14 horas e 30 minutos – Valor da Pasta: R\$ 16,53 (dezesseis reais, cinquenta e três centavos), referente às custas de reprodução.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e nos seguintes anexos que o integram:

- Anexo I** - Modelo referencial de instrumento de Credenciamento;
- Anexo II** - Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação;
- Anexo III** - Modelo de Proposta;
- Anexo IV** - Modelo de Declaração que não emprega menores;
- Anexo V** - Modelo de Declaração de Fato Impeditivo;
- Anexo VI** - Termo de Referência;
- Anexo VII** - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VIII** - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo IX** - Modelo de Declaração de Inidoneidade
- Anexo X** - Modelo de Declaração de ausência de parentesco e vínculo
- Anexo XI** - Recibo de retirada de edital pela internet.
- Anexo XII** - **Termo de Ciência e de Notificação.**

**I – OBJETO**

**Contratação de empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos, de forma eventual, para participação em eventos dentro e fora do município para atender diversos Departamentos do Município de Cajati – SP, especialmente os Departamentos de**

**Desenvolvimento e Assistência Social, de Desenvolvimento Econômico, de Educação e Cultura e de Esportes e Lazer e a Divisão de Cultura, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência do edital**, na modalidade Pregão, por meio de Sistema Presencial, através de SRP (Sistema de Registro de Preços).

## II- DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DA EXECUÇÃO

- 2.1. A Prefeitura do Município de Cajati, por intermédio da Divisão de Compras e Licitações, será o órgão responsável pelo controle e administração das Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para o qual será emitida nota de empenho.
- 2.2. A Administração não emitirá qualquer nota de empenho sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.
- 2.3. A convocação dos fornecedores será sempre formalizada e conterà o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar a respectiva nota de empenho, além da menção da Ata de Registro de Preços, a qual se refere.
- 2.4. O fornecedor convocado na forma do sub-item anterior que não comparecer, não retirar a nota de empenho no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços estará sujeito às sanções previstas neste Edital.
- 2.4.1. A(s) licitante(s) vencedora(s) terá(o) o prazo de 03 (três) dias úteis contados da data de sua convocação para retirar a nota de Empenho, sob pena de incorrer nas sanções previstas no item XVI deste Edital.
- 2.5. Quando comprovada uma dessas hipóteses, o órgão usuário poderá comunicar a ocorrência a Prefeitura do Município de Cajati e solicitar indicação do próximo fornecedor a ser destinado à nota de empenho, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

## III – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão, as empresas que:
  - 3.1.1. Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.
  - 3.1.2. Atendam às exigências constantes neste edital e nos seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida.
  - 3.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:
    - 3.1.3.1.1. **Para a obtenção dos benefícios requeridos na Lei Complementar nº 123/2006 e suas atualizações, as licitantes deverão apresentar documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), juntamente com a Declaração solicitada no anexo VIII do edital, FORA dos envelopes Documentação e Proposta.**
    - 3.1.3.2.1. Para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) fica ressalvado o disposto nos art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006 e demais atualizações, sendo que o não cumprimento do disposto nesta lei poderá acarretar as sanções e penalidades previstas no art. 81 da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e

demais alterações posteriores.

**3.1.3.2.2** Entende-se por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), àquelas enquadradas nos limites determinados no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e demais atualizações, a saber:

- a)** no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
- b)** no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

**3.1.3.2.3.** Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e demais atualizações, o produto de venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

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

3.2.1. 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.

3.2.2. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que sejam sua forma de constituição.

3.2.3. Estrangeiras que não funcionem no País.

#### **IV - CREDENCIAMENTO**

4.1. No dia, horário e local estabelecido no item 7.1 deste edital, serão realizados, em sessão pública, os credenciamentos dos representantes das licitantes, o recebimento dos envelopes "proposta comercial" e "documentação" e a Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação.

4.1.1. Não será admitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

4.1.2. Será considerada retardatária a empresa, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após o credenciamento.

4.2. Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Pregoeiro, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do **PREGÃO** e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

4.2.1. **O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:**



- 4.2.1.1. **Instrumento público ou particular**, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso (vide modelo referencial constante do anexo I).
- 4.2.1.2. **Cópia do contrato ou estatuto social da licitante**, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.
- 4.2.2. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.
- 4.2.3. Os documentos suprarreferidos poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.
- 4.2.3.1. Excepcionalmente, serão aceitos para fins de credenciamento, documentos enviados via email ([compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)), dentro do período de credenciamento, ficando a empresa responsável pelo envio do original em até 48 (quarenta e oito) horas após a sessão pública do pregão.
- 4.2.4. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa, que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.
- 4.3. O licitante que não pretenda credenciar representante para praticar atos presenciais, poderá encaminhar os envelopes "Proposta" e "Documentação" e, em terceiro envelope, devidamente identificado (ou avulsos), a **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** (Anexo II) e a **DECLARAÇÃO DE ME/EPP** (Anexo VIII), se for o caso, por correio ou diretamente na seção de Protocolo, até o prazo e atendidas as condições estabelecidas neste edital.

## V – APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

- 5.1. No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, conforme abaixo relacionado e ainda **Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo constante no Anexo II ao Edital, que deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 01 e 02:**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2022**  
**PROCESSO Nº 73052/2022**

*O primeiro com o subtítulo ENVELOPE Nº 01 "PROPOSTA"*

*O segundo com o subtítulo ENVELOPE Nº 02 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"*

- 5.1.1. Os envelopes deverão estar subscritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número do **PREGÃO** e número do processo administrativo.

- 5.1.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 5.1.3. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.
- 5.2. O **envelope nº 1** conterá as propostas comerciais, as quais deverão ser apresentadas em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas, devendo seguir necessariamente o modelo-padrão consistente do anexo III deste edital.
- 5.2.1 - As propostas deverão ser apresentadas contemplando o **valor unitário por km (quilometro rodado) para o lote que pretende concorrer**, com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade / fornecimento e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.
- 5.2.1.2 – A apresentação da proposta implica na aceitação pela licitante de que:
- 5.2.1.2.1 – A prazo de **validade da proposta** será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega da proposta, e o do lance será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura do Contrato ou retirada de documento equivalente, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 5.2.1.2.2 – Os serviços deverão ser executados de acordo com a requisição, parceladamente, por período de no máximo de 12 (doze) meses. Os serviços serão realizados nos locais previstos no item 4.1 do Termo de Referência do edital.
- 5.2.1.2.3 – O **pagamento** será efetuado 15 (quinze) dias após a execução dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura, devidamente atestada pela unidade requisitante.
- 5.2.2 – Ser apresentada com cotação de preços definida no objeto deste Edital e no Anexo VI (Termo de Referência), em moeda corrente nacional (R\$ - com até duas casas decimais), expressa em algarismos e por extenso, itens básicos para apresentação da proposta.
- 5.2.3. Razão Social, endereço, telefone, nº do CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente e praça para pagamento.
- 5.2.4. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 5.2.5. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e nos seus anexos.
- 5.3. O **envelope nº 2** deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição

Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

**5.3.1 - Habilitação Jurídica:**

**5.3.1.1** - Registro comercial, no caso de empresa individual.

**5.3.1.2** - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**5.3.1.3** - Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de Diretoria em exercício.

**5.3.1.4** - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**Observação:** A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos de nºs 5.3.1.2, 5.3.1.3 ou 5.3.1.4, caso já tenham apresentados os mesmos quando do credenciamento junto ao Pregoeiro.

**5.3.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**5.3.2.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);

**5.3.2.2** - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente Licitação;

**5.3.2.3** - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, ou de outra equivalente, na forma da Lei;

**5.3.2.4** - 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.

**5.3.2.5** - 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.](#) [\(Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011\)](#)

**5.3.3. Qualificação Econômica Financeira**

**5.3.3.1.** 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;

**5.3.3.2.** 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.

#### **5.4. Qualificação Técnica:**

**5.4.1.** Declaração de que não emprega menor (Anexo IV do edital);

**5.4.2.** Declaração de Fato Impeditivo (Anexo V do edital);

**5.4.3.** Declaração de empresa idônea (Anexo IX do edital);

**5.4.4.** Declaração de ausência de parentesco e vínculo (Anexo X do edital);

**5.5.** Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

#### **VI - DO PREÇO**

6.1. O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o fornecimento licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento.

6.2. Serão desclassificadas as propostas, cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado.

#### **6.3. Do Controle e das Alterações de Preços**

6.3.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado.

6.3.1.1. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

6.3.2. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Prefeitura do Município de Cajati para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

6.3.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos

fornecedores.

6.3.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

6.3.4.1. Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

6.3.4.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

6.3.4.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.3.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.3.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

6.3.5.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.3.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## VII – RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

7.1. Os documentos referentes à declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo II), ao credenciamento (Anexo I), bem como os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação das empresas interessadas, deverão ser entregues diretamente ao Pregoeiro, na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Cajati – SP, conforme a programação seguinte:

- **Recebimento do Credenciamento (Anexo I) das empresas interessadas:**

**Data: 03/11/2022**

**Horário: das 08 horas e 30 minutos às 09 horas**

- **Recebimento dos Envelopes Proposta, Documentação e Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo II):**

**Data: 03/11/2022**

**Horário: 09 horas**

7.2. Na hora e local indicado no subitem 7.1, serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este **PREGÃO**:

7.2.1. Credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame;

7.2.2. Recebimento dos envelopes **“PROPOSTA”** e **“DOCUMENTAÇÃO”**, bem como a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

7.2.3. Desclassificação das propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e classificação provisória das demais em ordem crescente de preços.



- 7.2.3.1. Para fins de julgamento, serão considerados valores com até duas casas decimais;
- 7.2.4. Abertura de oportunidade de oferecimento de lances verbais, aos representantes das empresas, cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento);
- 7.2.5. Em não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no sub-item 7.2.4, poderão as empresas autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos;
- 7.2.6. A condução de rodadas de lances verbais, sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço, em ordem decrescente de valor, respeitado as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados;
- 7.2.7. Classificação definitiva das propostas em ordem crescente de **preços por item**;
- 7.2.8. Abertura dos envelopes "documentação" apenas das empresas, cujas propostas tenham sido classificadas em primeiro lugar;
- 7.2.9. Habilitação ou inabilitação da primeira classificada; prosseguindo-se, se for o caso, com a abertura do envelope "documentação" da(s) segunda(s) classificada(s);
- 7.2.10. Proclamação da empresa vencedora do certame pelo critério de **menor preço por item**;
- 7.2.11. Abertura de oportunidade aos presentes para que manifestem sua eventual intenção de interpor recurso, registrando-se em ata a síntese das razões de recorrer;
- 7.2.12. Adjudicação do objeto e encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos.

## **8 – PROCEDIMENTOS**

- 8.1. Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos pelo pregoeiro, seguindo a legislação vigente e as fases apontadas no item 7 deste edital.
- 8.2. Instalada a sessão pública do pregão, proceder-se-á à abertura dos envelopes das propostas comerciais, as quais serão rubricadas e analisadas pelo pregoeiro. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes dos licitantes, que poderão rubricá-las, devolvendo-as ao pregoeiro, que procederá à classificação provisória.
- 8.2.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.
- 8.2.2. As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em **ordem crescente de preços unitários por item**.

- 8.2.3. Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes; preços ofertados; adequações havidas em conformidade com o previsto no art. 8º do Decreto Municipal nº 591/05; propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação, e a ordem de classificação provisória.
- 8.3. O pregoeiro abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo definido no subitem 7.2.4.
- 8.3.1. Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes do menor valor unitário apresentado.
- 8.3.2. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
- 8.3.2.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e as empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- 8.3.2.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta inferior àquela considerada vencedora da fase de lances verbais, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;
- 8.3.2.3. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento da sessão, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;
- 8.3.2.4. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.3.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- 8.3.2.4.1. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.
- 8.3.2.5. O exercício de direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 8.3.2.6. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 8.3.2 será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.
- 8.3.3. **Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste edital.**
- 8.3.4. Declarada encerrada a etapa competitiva de cada lance, o pregoeiro procederá ao lance seguinte, após o término, será efetuada a classificação definitiva das propostas,

consignando-a em ata.

- 8.4. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação da proponente, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.
  - 8.4.1. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o pregoeiro com a abertura do envelope de documentação da(s) proponente(s) classificada(s) em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.
  - 8.4.2. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro convocará todas as licitantes para, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua classificação.
  - 8.4.3. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e nos seus Anexos.
- 8.5. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.
- 8.6. Proclamada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.
  - 8.6.1. O recurso terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
  - 8.6.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.
- 8.7. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.
- 8.8. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do pregoeiro, até a efetiva formalização da contratação.

## **IX – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

- 9.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.
- 9.2. Os documentos exigidos serão aceitos dentro da data de validade neles assinalados, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 60 (sessenta) dias anteriores a data marcada para entrega dos envelopes, exceto a Certidão Negativa de Falência e a Certidão negativa

de recuperação judicial ou extrajudicial e conforme preveem os subitens 5.3.3.1 e 5.3.3.2 do Edital.

- 9.3. Os documentos emitidos via internet, dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério do Pregoeiro a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme item 9.2 deste Edital.
- 9.4. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 9.5. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feito por tradutor público juramentado.

#### **X - IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

- 10.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.
- 10.2. 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.
  - 10.2.1. A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal, antes da abertura do certame.
  - 10.2.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO**.
- 10.3. A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO**, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

#### **XI – DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 11.1. O registro de preços será formalizado por intermédio de **ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma da minuta constante do Anexo VII e nas condições previstas neste Edital.
- 11.2. Serão celebradas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para cobertura de todos os itens constantes do Anexo VI deste Edital.
- 11.3. As Atas de Registro de Preços resultantes deste certame terão validade de 12 (doze)

meses, improrrogáveis.

#### **11.4. DA FORMALIZAÇÃO**

- 11.4.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços de cada item, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro.
- 11.4.2. A Prefeitura do Município de Cajati convocará formalmente os fornecedores, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 11.4.3. No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará da Ata, para que o fornecedor possa avaliar a possibilidade de formalização do compromisso.
- 11.4.4. O prazo previsto no subitem 11.4.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado por um dos fornecedores convocados, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura do Município de Cajati.
- 11.4.5. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a Prefeitura do Município de Cajati registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.
- 11.4.6. Em quaisquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura do Município de Cajati fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

#### **11.5 - DOS USUÁRIOS**

- 11.5.1. A Prefeitura do Município de Cajati utilizar-se-á das Atas de Registro de Preços decorrentes deste certame, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/93 e demais atualizações, relativas às compras pelo Sistema de Registro de Preços.

#### **11.6. DO CANCELAMENTO**

- 11.6.1. O cancelamento automático da ata de Registro de Preços ocorrerá:
  - 11.6.1.1. Por decurso do prazo de vigência;
  - 11.6.1.2. Quando não restarem fornecedores registrados; ou
  - 11.6.1.3. Pela Prefeitura do Município de Cajati, quando caracterizado o interesse público.
- 11.6.2. O fornecedor terá seu registro na Ata cancelado:
  - 11.6.2.1. Por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa;



11.6.2.2. A pedido, quando:

11.6.2.2.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

11.6.2.2.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

11.6.2.3. Pela Administração, unilateralmente, quando:

11.6.2.3.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

11.6.2.3.2. Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no procedimento licitatório;

11.6.2.3.3. Por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado.

11.6.2.3.4. O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

11.6.2.3.5. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos de compra decorrentes da Ata de Registro de Preços;

11.6.2.3.6. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos de compra dela decorrentes.

11.6.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos no sub-item 11.6.2.3 deste edital será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

11.6.4. Frustradas as tentativas do sub-item anterior, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do Estado, por 03 (três) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.6.5. A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no ato convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

11.6.6. Ocorrendo o cancelamento, far-se-á a reti-ratificação da ata de registro.

## **XII – DAS SUPRESSÕES DE QUANTITATIVOS**

12.1. A supressão de quantitativos registrados na Ata, ainda não contemplados por pedidos de compra / fornecimento, poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no § 4º do artigo 15 da Lei n.º 8.666/93, e no Decreto nº 7.892/13.

### **XIII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 13.1. Existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-lo ao pregoeiro, imediatamente após a divulgação do vencedor do certame, dispondo do prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação do mesmo, por escrito, que será disponibilizado a todos os participantes, tão logo sejam encaminhados ao pregoeiro pelo recorrente.
- 13.2. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em até 03 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo do recorrente.
- 13.3. É assegurada aos licitantes vista imediata dos atos do Pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.
- 13.4. A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.
- 13.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.6. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro, ao vencedor.
- 13.7. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Cajati, situada na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP.
- 13.8. Conforme Lei 9800/99 em seu artigo 1º: *"É permitida às partes a utilização de sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile ou outro similar, para a prática de atos processuais que dependam de petição escrita"* e artigo 2º: *"A utilização de sistema de transmissão de dados e imagens não prejudica o cumprimento dos prazos, devendo os originais ser entregues em juízo, necessariamente, até cinco dias da data de seu término"*.

### **XIV - DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA**

A(s) Adjudicatária(s) obrigar-se-á(ão) a:

As obrigações da Contratada são as aqui mencionadas além das estabelecidas no Termo de Referência (Anexo VI).

Executar os serviços, estritamente de acordo com o Termo de Referência, bem como no prazo e quantitativo estabelecidos em solicitação expedida pela unidade requisitante, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela Prefeitura do Município de Cajati, estarem em desacordo com as referidas especificações.

Executar os serviços no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;

Refazer, às suas expensas, serviços que estiverem em desacordo com as especificações básicas, providenciando a correção do mesmo, assim que a notificação lhe for entregue

oficialmente;

Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Prefeitura do Município de Cajati.

Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

Designar preposto durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, para representá-la sempre que seja necessário.

Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.

#### **XV - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

15.1 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, **15 (quinze) dias após a execução dos serviços** e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela **CONTRATANTE**, cumpridos os seguintes requisitos:

- a) Apresentação de nota fiscal / fatura acompanhada da Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS, e do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS.
- b) Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a adjudicatária.

15.2 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

#### **XVI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. 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 Ata de Registro de Preços, 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;
- e) não manter a proposta;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) comportar-se de modo inidôneo.
- h) Atentar contra os princípios da Administração Pública.

16.2. A Licitante/adjudicatária que cometer quaisquer 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) item (s) prejudicado(s)

pela conduta da licitante;

c) impedimento de licitar e de contratar com o Município de Cajati/SP pelo prazo de até 02 (dois) anos.

16.3. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

16.4. Comete infração administrativa nos termos das Leis Federais nº.s 8.666/1993 e 10.520/2002 e nº 8.429/1992 a Contratada/Detentora da Ata de registro de preço que:

a) Inexecutar total ou parcialmente quaisquer das obrigações assumidas em decorrência da Ata de Registro de Preços;

b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) Fraudar na execução da Ata de Registro de Preços;

d) Comportar-se de modo inidôneo;

e) Cometer fraude fiscal;

f) **Não mantiver a proposta.**

g) Atentar contra os princípios da Administração Pública.

16.5. A Contratada/Detentora da Ata de Registro de Preço que cometer quaisquer 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 da Ata de Registro de Preços /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 02 (dois) anos;

f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Cajati/SP pelo prazo de até 02 (dois) 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.

16.6. 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.

16.7. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os

licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.7.1. A relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro 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.

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

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

16.9. 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.

16.10. 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).

16.10.1. 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.

16.10.2. 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.

16.11. 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.

16.12. 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.

16.13. 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.



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

## XVII - INFORMAÇÕES

17.1. As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto à Divisão de Compras e Licitações, da Prefeitura do Município de Cajati, situada na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP, pessoalmente ou através do telefone (13) 3854-8702.

## XVIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. 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 horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação, em contrário, do Pregoeiro.
- 18.2. Esta Licitação poderá ser revogada pela autoridade competente em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, e deverá ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, não gerando, neste caso, para os licitantes, qualquer direito a indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 18.3. Conforme Artigo 49, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, ***“se não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório”***, ficando condicionado a validade da licitação a efetiva participação de no mínimo 03 (três) empresas em condições de efetiva competição para os lotes com exclusividade (reservados) para ME/EPP.
- 18.4. Caso não seja obtido o número mínimo de 03 (três) empresas em condições de efetiva competição, o lote com exclusividade será considerado **FRACASSADO** e poderá receber propostas de empresas não enquadradas como ME/EPP, durante a mesma sessão pública, afastado assim os benefícios materiais consubstanciados nos Artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, estando franqueada aos demais interessados para os lotes com exclusividade para ME/EPP.
- 18.5. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 18.6. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.**

- 18.7. **Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.**
- 18.8. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 18.9. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, não implicando, para o licitante, direito à aquisição dos materiais pela Administração.
- 18.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 18.11. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes do item 16 deste Edital, o lance será considerado proposta.
- 18.12. **As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.**
- 18.13. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.
- 18.14. 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 Prefeitura do Município de Cajati.
- 18.15. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.
- 18.16. Os envelopes "Documentação e Proposta", não abertos, ficarão a disposição das licitantes pelo período de 30 (trinta) dias corridos, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pela Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Cajati.
- 18.17. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 7.892/2013, na Lei nº 8.666/93 e nos Decretos Municipais nº 591/05, nº 672/07 e nº 1042/13, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.
- 18.18. **Não será autenticado nenhum documento pelos membros da equipe de Apoio e Pregoeiro, durante a sessão pública da licitação, devendo os mesmos estarem devidamente autenticados no interior dos envelopes apresentados.**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## XIX - DO FORO

19.1. O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Jacupiranga - SP.

Cajati/SP, 18 de outubro de 2022.

**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](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO I

### MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

*(papel timbrado da licitante)*

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ....., com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, credencia *FULANO DE TAL*, portador da cédula de identidade nº ....., expedida pela SSP/....., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2022**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

....., de ..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

*(papel timbrado da licitante)*

**AO  
PREGOEIRO DA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2022.**

Vimos pela presente apresentar a Vossa Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

....., de ..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA**

(em papel timbrado da empresa)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2022**

**PROCESSO Nº 73052/2022**

- Contratação de empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos, de forma eventual, para participação em eventos dentro e fora do município para atender diversos Departamentos do Município de Cajati – SP, especialmente os Departamentos de Desenvolvimento e Assistência Social, de Desenvolvimento Econômico, de Educação e Cultura e de Esportes e Lazer e a Divisão de Cultura, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência do edital, na modalidade Pregão, por meio de Sistema Presencial, através de SRP (Sistema de Registro de Preços).

**Dados do Fornecedor:**

<b>Razão Social:</b> .....
<b>Endereço:</b> .....
<b>CEP:</b> ..... <b>Fone:</b> ( ) ..... <b>Fax:</b> ( ) .....
<b>CNPJ (MF)</b> ..... <b>e-mail:</b> .....

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	KM	VL UNIT	VL TOTAL
1	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (quilometragem livre).	Km	19.500		
2	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (quilometragem livre).	Km	39.000		
3	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (quilometragem livre).	Km	15.000		

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega da proposta, e o do lance será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços ou retirada de documento equivalente, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO:** Os serviços deverão ser executados de acordo com a requisição, parceladamente, por período de no máximo de 12 (doze) meses. Os serviços serão realizados nos locais previstos no item 4.1 do Termo de Referência do edital.

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

Declaro que no(s) preços ofertados inclui(em) todos os custos diretos e indiretos, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o fornecimento licitado, e constitui a única e completa remuneração pelo fornecimento.

Declaro expressamente que nos preços contidos na proposta estão incluídos todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

Razão Social da empresa licitante  
Endereço da empresa licitante  
Telefone/ Fax da empresa licitante  
CNPJ / MF da empresa licitante  
Banco / Agência / CC / Praça Pagamento da empresa  
licitante

**Dados do Preposto Autorizado a Firmar Contrato:**

Nome:  
Endereço:  
Carteira de Identidade:  
CPF:  
Estado Civil:  
Nacionalidade:  
Cargo:

\_\_\_\_\_ aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e identificação do  
Representante e carimbo da empresa**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

(inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988)

(em papel timbrado da empresa)

Declaramos para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem em qualquer outro trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme previsto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.

....., de ..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

*(papel timbrado da licitante)*

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

....., de ..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

**ANEXO VI**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO**

Contratação de empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos, de forma eventual, para participação em eventos dentro e fora do município para atender diversos Departamentos do Município de Cajati – SP, especialmente os Departamentos de Desenvolvimento e Assistência Social, de Desenvolvimento Econômico, de Educação e Cultura e de Esportes e Lazer e a Divisão de Cultura, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência do edital, na modalidade Pregão, por meio de Sistema Presencial, através de SRP (Sistema de Registro de Preços).

**2 – DOS SERVIÇOS**

As quantidades abaixo se referem à previsão estimada de fornecimento, e ainda preço médio obtido por meio de cotações anexas ao procedimento licitatório, sendo:

**OBJETO / JUSTIFICATIVA:**

Contratação de empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos, de forma eventual, para participação em eventos dentro e fora do município para atender diversos Departamentos do Município de Cajati – SP, especialmente os Departamentos de Desenvolvimento e Assistência Social, de Desenvolvimento Econômico, de Educação e Cultura e de Esportes e Lazer e a Divisão de Cultura, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência do edital, através de SRP (Sistema de Registro de Preços).

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	KM	VL UNIT	VL TOTAL
1	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (quilometragem livre).	Km	19.500	R\$ 9,75	R\$ 190.125,00
2	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (quilometragem livre).	Km	39.000	R\$ 7,80	R\$ 304.200,00
3	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (quilometragem livre).	Km	15.000	R\$ 5,50	R\$ 82.500,00

**a) PAGAMENTO**

a.1) O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados da apresentação da nota fiscal fatura.

a.2) As notas fiscais faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.

a.3) O pagamento será feito mediante crédito em conta-corrente em nome da contratada em banco por ela indicado.

a.4) As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



orçamento do Município para o exercício de 2022/2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: Departamento de Administração

Fonte: Tesouro ou outra a ser indicada pela Divisão de Finanças

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

a.5) As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## **b) LOCAL DE EXECUÇÃO E PRAZO**

b.1) Os serviços deverão ser executados de acordo com a requisição, parceladamente, por período máximo de 12 (doze) meses. Os serviços serão realizados nos locais previstos no item 4.1 do Termo de Referência.

b.2) Os serviços poderão ser solicitados em até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da viagem.



**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 019/2022-2 – ADM**

**1. OBJETO:**

- 1.1. Contratação de empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos, de forma eventual, para participação em eventos dentro e fora do Município para atender diversos Departamentos do Município de Cajati, especialmente Departamentos de Desenvolvimento e Assistência Social, de Desenvolvimento Econômico, de Educação e Cultura e de Esportes e Lazer e Divisão de Cultura.

**2. DAS QUANTIDADES:**

- 2.1. As quantidades abaixo referem-se à quantidade para execução de serviços, sendo:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
1	19.500	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (quilometragem livre).
2	39.000	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (quilometragem livre).
3	15.000	KM	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (quilometragem livre).

**3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 3.1. **Item 1:** Locação de ônibus executivo com capacidade para, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros, com motorista e combustível, equipado com poltronas confortáveis e reclináveis, ar-condicionado (inclusive no habitáculo dos passageiros), banheiro a bordo, cinto de segurança em todos os assentos e cortinas individuais. Idade do veículo: fabricação igual ou inferior a 7 (sete) anos.
- 3.2. **Item 2:** Locação de micro-ônibus executivo com capacidade para, no mínimo, 26 (vinte e seis) passageiros, com motorista e combustível, equipado com poltronas confortáveis e reclináveis, ar-condicionado (inclusive no habitáculo dos passageiros), cinto de segurança em todos os assentos e cortinas individuais. Idade do veículo: fabricação igual ou inferior a 7 (sete) anos.
- 3.3. **Item 3:** Locação de van executiva com capacidade para, no mínimo, 15 (quinze) passageiros, com motorista e combustível, equipada com poltronas confortáveis e reclináveis, ar-condicionado (inclusive no habitáculo dos passageiros), cinto de segurança em todos os assentos e cortinas individuais. Idade do veículo: fabricação igual ou inferior a 7 (sete) anos.
- 3.4. Demais características dos veículos (ônibus, micro-ônibus e vans):
- 3.4.1. Todos os veículos deverão possuir autorização especial para o objeto licitado, expedida pela ANTT, Artesp, Ciretran e Detran;
- 3.4.2. Possuir todos os equipamentos de segurança, como cintos de segurança em todos os assentos, tacógrafo e extintores, bem como as demais especificações do Contran;

- 3.4.3. Manter o veículo em perfeitas condições físicas, mecânicas, sanitárias, dentre outras para a total segurança dos passageiros;
- 3.4.4. Certidão de Registro e Licenciamento do veículo – CRLV devidamente registrado na categoria aluguel dentro do seu prazo de validade;
- 3.4.5. Deverão estar com pintura conservada e assentos, cintos, cortinas todos em bom estado de conservação, ar-condicionado funcionando corretamente;
- 3.4.6. Os veículos deverão estar devidamente limpos e higienizados antes de cada viagem;
- 3.4.7. Possuir equipamento de sinal sonoro intermitente conjugado à marcha ré nos veículos
- 3.5. São obrigações da contratada:
  - 3.5.1. Os serviços deverão ser prestados em todos os dias da semana, a pedido da Contratante, inclusive em domingos e feriados;
  - 3.5.2. A contratada deverá possuir registro na Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT;
  - 3.5.3. A contagem da quilometragem para a futura cobrança pelos serviços deverá ser iniciada no local marcado e no momento exato da viagem, sendo desconsideradas a quilometragem ociosa (entendida como necessária para que o veículo saia da garagem ou outro local que a contratada mantenha seus veículos até o local de embarque) e as manobras que não sejam exclusivamente para a realização da viagem;
  - 3.5.4. Todas as viagens deverão ser registradas em diário de bordo, desde o início ao fim, com todas as ocorrências e dados de passageiros;
  - 3.5.5. Fornecer os produtos de higiene a serem utilizados quando o veículo possuir banheiro a bordo (papel higiênico e água limpa) para utilização dos passageiros;
  - 3.5.6. O veículo e o motorista deverão estar à disposição da Contratante com antecedência de, no mínimo, 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início da viagem;
  - 3.5.7. A contratada deverá informar os dados do motorista que conduzirá o veículo na viagem, inclusive, seu número de telefone;
  - 3.5.8. A contratada deverá disponibilizar o veículo e motorista nos locais, datas e horários indicados pela Contratante, em condições de executar o transporte solicitado e devidamente abastecido para o cumprimento do trajeto devidamente indicado;
  - 3.5.9. Em caso de qualquer avaria nos veículos, a Contratada deverá responsabilizar-se, substituindo-os de modo a evitar a interrupção dos serviços de transporte indicados para a viagem;
  - 3.5.10. Ressarcir eventuais danos ou prejuízos causados à Prefeitura de Cajati e/ou a terceiros provocados pela contratada ou por seus empregados durante a execução dos serviços;
  - 3.5.11. Contratar sob sua responsabilidade seguros pessoais para passageiros:
    - 3.5.11.1. Morte (por pessoa): R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
    - 3.5.11.2. Invalidez permanente (por pessoa): R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
    - 3.5.11.3. Acidente contra terceiros: R\$ 100.000,00 (cem mil reais);
    - 3.5.11.4. Despesas médicas hospitalares (por pessoa), sem cobertura de franquia normal/obrigatória: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).
  - 3.5.12. Disponibilizar quantos veículos forem necessários para o transporte dos passageiros indicados pela Prefeitura;
  - 3.5.13. Disponibilizar quadro de profissionais devidamente qualificados e habilitados, conforme legislação em vigor, com o uniforme e crachá da empresa;



- 3.5.14. Conduzir os passageiros aos locais e nos horários determinados pela Contratante, a fim de atender a finalidade da viagem;
- 3.5.15. O condutor deverá verificar a quantidade de passageiros, conferindo, no retorno, se todos que iniciaram a viagem estão no interior do veículo;
- 3.5.16. Substituir imediatamente qualquer veículo que não apresente condições da realização da viagem, para que não ocorra o seu cancelamento;
- 3.5.17. Responsabilizar-se por quaisquer intercorrências relativas a acidentes de trânsito, multas ou outras indenizações provenientes da execução dos serviços;
- 3.5.18. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- 3.5.19. A contratada fica proibida de utilizar veículos que não sejam apropriados para o transporte de passageiros, bem como que ofereçam algum tipo de risco à segurança deles;
- 3.5.20. Prestar informações ou esclarecimentos sempre que solicitado pela Contratante;
- 3.5.21. Os empregados da Contratada deverão agir e atender aos passageiros sempre com respeito, seriedade, cortesia e responsabilidade para que a execução do serviço seja eficaz, pontual e de qualidade, para não ocorrência de prejuízos de forma geral;
- 3.5.22. A Contratada deverá manter a Contratante livre e a salvo de quaisquer reclamações relativas a perdas e danos e/ou prejuízos sofridos por seu pessoal, equipamento ou materiais, incluindo franquias de seguros, ou por danos e/ou prejuízos causados a terceiros, quer tenha adotado a assunção de riscos totais ou parciais;
- 3.5.23. A Contratada manterá a contratante livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão;
- 3.5.24. A Contratada deverá dispor de garagem que comporte toda a sua frota, sendo proibida a permanência de veículos estacionados (mesmo que com problemas mecânicos) em vias públicas ou outros locais, devendo a Contratada sempre aloca-los em sua garagem.
- 3.5.25. Será de inteira responsabilidade da Contratada os possíveis danos causados por colisões, roubo e incêndios aos veículos utilizados na locação objeto deste Termo de Referência.
- 3.5.26. Desde que apurado o dano e caracterizada a autoria de qualquer empregado da Contratada o valor da indenização será descontado no ato do pagamento da nota fiscal, permitindo a compensação inclusive em faturas vincendas, ficando desde já pactuado.
- 3.5.27. Arcar com todas as despesas referentes a mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, travessias de balsas, estacionamentos em locais de eventos, pedágios, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto deste Termo, assim como outros tributos e/ou impostos que venham a ser instituídos, sejam em âmbito Federal, Estadual e/ou Municipal, ficando a Prefeitura do Município de Cajati excluída de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, fiscal ou tributária.
- 3.5.28. Quanto aos seus condutores/motoristas, a contratada deverá observar as seguintes condições:

- 3.5.28.1. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- 3.5.28.2. Ter Carteira Nacional de Habilitação – CNH com categoria D, dentro do prazo de validade;
- 3.5.28.3. Comprovação de aprovação em curso de especialização para transporte coletivo de passageiros.
- 3.5.28.4. Respeitar a sinalização de trânsito e os limites de velocidade;
- 3.5.28.5. Tomar conhecimento antecipadamente do local, início, destino e outras informações da prestação de serviços;
- 3.5.28.6. Nunca dirigir de chinelo, utilizando-se sempre de calçado adequado para a condução de veículos;
- 3.5.28.7. Nunca dirigir sob o efeito de álcool ou drogas.
- 3.5.29. É vedada a subcontratação.
- 3.6. São obrigações da contratante:
  - 3.6.1. Orientar a Contratada quanto à execução da viagem, determinando o local e horário de partida, local e horário de destino, pontos de embarque e desembarque, bem como demais características da viagem a fim de atender aos passageiros e ao evento;
  - 3.6.2. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as ocorrências dignas de nota;
  - 3.6.3. Notificar a Contratada em razão de qualquer descumprimento das obrigações constantes no Contrato, no Termo de Referência ou no edital do processo licitatório;
  - 3.6.4. Pagar a Contratada pela prestação dos serviços quando não mais houver obrigações a serem cumpridas por ela antes do pagamento, sejam obrigações da execução do contrato ou de apresentação de documentos (documentos estes de comprovação da execução dos serviços, de ordem fiscal ou de habilitação, dentre outros).

#### 4. DO PRAZO PARA A EXECUÇÃO:

- 4.1. A solicitação para a realização do serviço será feita por meio de endereço eletrônico destinado ao e-mail informado pela empresa contratada, emitido pelo Departamento da Prefeitura de Cajati interessado o transporte e constará, no mínimo, o local de início e de fim da viagem (embarque e desembarque), quantidade de pessoas a serem transportadas, horário de início da viagem, de início do evento e o horário previsto de fim;
  - 4.1.1. A Prefeitura poderá elaborar modelo de documento de solicitação de viagem.
- 4.2. É responsabilidade da empresa contratada manter o endereço de e-mail e outras formas de contato atualizadas para os unidades administrativas interessadas e responsáveis pelos eventos e a Divisão de Compras e Licitações poderem realizar rápida comunicação com a empresa;
- 4.3. A Solicitação de Viagem do Departamento responsável poderá ser enviada para a empresa contratada até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário marcado para início da viagem.

#### 5. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

- 5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente durante a prestação do serviço e a realização do evento e em até 5 (cinco) dias úteis após a sua realização, pelo



fiscal do Contrato ou por pessoa indicada pela unidade administrativa responsável pelo evento, para efeito de que possam ser verificadas a sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.


- 5.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas no Contrato e/ou na Lei de Licitações que regerá o a contratação.
- 5.3. O recebimento definitivo da prestação de serviço será tácito após decorrido o prazo constante no item 6.1.
- 5.4. O recebimento provisório ou definitivo da prestação do serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do pactuado, inclusive, com a manifestação de terceiros mesmo que posteriormente.

**6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 6.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da contratada, por ordem bancária, em até 15 (quinze) dias corridos após a emissão e recebimento por parte da Contratada da nota fiscal dos serviços;
- 6.2. O prazo constante no item acima prevalecerá mesmo em caso de período divergente constante no contrato ou no edital do processo licitatório.
- 6.3. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, 15 (quinze) dias após o fornecimento e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.
- 6.4. Para a emissão do Pedido de Compra, onde constará a quilometragem correta percorrida pelo veículo, a empresa contratada deverá enviar após a realização da viagem, por e-mail, a cópia da solicitação da viagem.
  - 6.4.1. O comprovante de solicitação de viagem deverá constar a quilometragem de início e de fim da viagem e deverá constar também o ateste desta anotação da quilometragem pelo responsável pela solicitação e, de preferência, cumulativamente, por um servidor que tenha participado da viagem/evento.
- 6.5. Apenas após a emissão do Pedido de Compra que a empresa contratada poderá emitir a sua nota fiscal.
- 6.6. A nota fiscal emitida, após o recebimento pela empresa do Pedido de Compra, será pago no prazo constante no item 6.1.

Cajati, 18 de outubro de 2022.

  
Hotton Bruno Lucena Bernardo  
Divisão de Apoio Administrativo

  
Maria Claudia dos Santos Domingues  
Departamento de Administração

**ANEXO VII**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2022**

**PROCESSO Nº 73052/2022**

**VALIDADE: 12 (Doze) MESES**

Aos ..... dias do mês de ..... de 2022, na ..... em ....., por seus representantes legais, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos n.º 3.784, de 06 de abril de 2001; n.º 7.892, de 25 de janeiro de 2013; n.º 4.342, de 23 de agosto de 2002; e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial por Registro de Preços nº 105/2022, resultado da licitação, publicado no Diário Oficial do Município e homologado pelo Prefeito Municipal de Cajati, às fls. .... do processo em referência, **RESOLVE** registrar os preços para a aquisição dos itens conforme consta no Anexo I do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela(s) empresa(s): Lote 01: 1).....  
2).....3)....., Lote 02: 1).....  
2).....3)....., etc. (preencher o 2º, 3º, etc., lugares se as empresas quiserem registrarem-se ao preço do 1º colocado) cuja(s) proposta(s) foi(ram) classificadas(s) em 1º, 2º e 3º lugar(es), respectivamente, no certame.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**REGISTRO DE PREÇOS** para prestação de serviço, sob demanda, de locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos, de forma eventual, para participação em eventos dentro e fora do município para atender diversos Departamentos do Município de Cajati – SP, especialmente os Departamentos de Desenvolvimento e Assistência Social, de Desenvolvimento Econômico, de Educação e Cultura e de Esportes e Lazer e a Divisão de Cultura, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência do edital, na modalidade Pregão, por meio de Sistema Presencial, através de SRP (Sistema de Registro de Preços).

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	KM	VL UNIT	VL TOTAL
1	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (quilometragem livre).	Km	19.500		
2	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (quilometragem livre).	Km	39.000		
3	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (quilometragem livre).	Km	15.000		



## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS**

A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, durante o qual a Prefeitura do Município de Cajati não será obrigada a adquirir o material referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caibam recursos ou indenizações de quaisquer espécies às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado no Anexo III, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial nº 105/2022.

Em cada execução decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 105/2022, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

Em cada execução, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 105/2022, pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO**

Os serviços deverão ser executados de acordo com a requisição, parceladamente, por período máximo de 12 (doze) meses. Os serviços serão realizados nos locais previstos no item 4.1 do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado à empresa adjudicatária no 15º (décimo quinto) dia, contados da data do atesto da Nota Fiscal / Fatura pelo Setor competente do Órgão solicitante, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

A solicitação para a realização do serviço será efetuada por meio de endereço eletrônico destinado ao e-mail informado pela adjudicatária, conforme item 4.1 do Termo de referência do edital, e a solicitação da viagem do Departamento responsável poderá ser enviada para a empresa adjudicatária em até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário marcado para o início da viagem conforme item 4.3 do Termo de Referência do edital.

Cada viagem deverá ser efetuada mediante solicitação, e desde que tenha sido emitida a **NOTA DE EMPENHO** pelo Órgão gerenciador ou usuário da Ata.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A(s) Adjudicatária(s) obrigar-se-á(ão) a:

Executar os serviços, estritamente de acordo com o Termo de Referência descrito no **Anexo VI**, bem como no prazo e quantitativo estabelecidos em solicitação expedida pela Divisão de Compras / Licitações, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela Prefeitura do Município de Cajati, estarem em desacordo com as referidas especificações.

Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

Designar preposto durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, para representá-la sempre que seja necessário.

Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.

Executar os serviços no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações.

Executar os serviços, estritamente de acordo com as especificações do Anexo VI, bem como no prazo e quantitativo nele estabelecidos, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela Prefeitura do Município de Cajati, estarem em desacordo com as referidas especificações, evitando o emprego de gêneros impróprios ou de qualidade inferior, não podendo tal fato ser invocado para justificar cobrança adicional, á qualquer título.

Executar os serviços no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;

Refazer, às suas expensas, todo serviço que estiver em desacordo com as especificações básicas, e / ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente; decorrido este prazo a empresa fica sujeita as sanções administrativas constantes no item 16.4 b do edital;

Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura do Município de Cajati.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

As obrigações da Contratada são as aqui mencionadas além das estabelecidas no Termo de Referência (Anexo VI).

Executar os serviços, estritamente de acordo com o Termo de Referência, bem como no prazo e quantitativo estabelecidos em solicitação expedida pela unidade requisitante, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela Prefeitura do Município de Cajati, estarem em desacordo com as referidas especificações.

Executar os serviços no prazo preestabelecido e de acordo com as

especificações;

Refazer, às suas expensas, serviços que estiverem em desacordo com as especificações básicas, providenciando a correção do mesmo, assim que a notificação lhe for entregue oficialmente;

Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Prefeitura do Município de Cajati.

Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

Designar preposto durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, para representá-la sempre que seja necessário.

Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.

#### **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, a Ata de Registro de Preços e aos demais documentos que a 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 da presente ata será o Departamento de Administração, na pessoa do(a) servidor(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme Portaria 000 de 00/00/2022.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS CONTRATADOS / DETENTORES DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Comete infração administrativa nos termos das Leis Federais nº.s 8.666/1993 e 10.520/2002 e nº 8.429/1992 a Contratada/Detentora da Ata de registro de preço que:

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

A Contratada/Detentora da ata de Registro de Preço que cometer quaisquer 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 da Ata de Registro de Preços /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 02 (dois) anos;
  - f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Cajati/SP pelo prazo de até 02 (dois) 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.

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.

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.

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 X).

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

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

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.

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).

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.

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.

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.

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.

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.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda, da presente Ata, e, em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei 9.069, de 29.6.1995 e legislação pertinente, é vedado qualquer reajustamento de preços, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado.

Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório.

Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Prefeitura do Município de Cajati para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

Eventual solicitação de reequilíbrio não vincula a execução do pedido, vez que a inadimplência do CONTRATADO ensejará as cominações estabelecidas na legislação pertinente, e ainda, poderá ensejar as medidas judiciais cabíveis.



## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

O objeto desta licitação será recebido da seguinte forma:

a) Pela Unidade Requisitante, que procederá à conferência da conformidade dos serviços executados e sua conformidade com o pedido e Termo de Referência do edital. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado o recebimento, assinando-se o canhoto do respectivo documento fiscal de entrega;

O recebimento pela Unidade Requisitante não exclui as responsabilidades civil e penal da adjudicatária em caso de verificação de descumprimentos posteriores.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

10.1. Cancelamento automático da Ata de Registro de Preços:

- a) por decurso de prazo de vigência;
- b) quando não restarem fornecedores registrados; ou
- c) pela Prefeitura do Município de Cajati, quando caracterizado o interesse público.

10.2. Cancelamento do registro do fornecedor:

- a) o fornecedor terá seu registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
  - b) a pedido, quando:
    - I. comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
    - II. o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.
  - c) pela Administração, unilateralmente, quando:
    - I. não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
    - II. perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no procedimento licitatório;
    - III. por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado.
    - IV. o fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
    - V. não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos de compra decorrentes da Ata de Registro de Preços;
    - VI. caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos de compra dela decorrentes.
- 10.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos no inciso II do sub-item 10.2 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.
- 10.4. Frustradas as tentativas do sub-item anterior, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial, por 03 (três) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
- 10.5. A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no ato convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.
- 10.6. Ocorrendo o cancelamento, far-se-á a reti-ratificação da ata de registro.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial nº 105/2022, e as propostas da empresa:....., classificada em 1º lugar, empresa: ....., classificada em 2º lugar e da empresa ....., classificada em 3º lugar (se houver e quiserem, ao preço do 1º colocado, assinar à ata).

O responsável pela fiscalização da presente Ata será o Departamento de Administração, conforme Portaria 000 de 00/00/2020.

E por acharem justos e contratado, assinam e rubricam a presente Ata de Registro de Preços, em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, para todos os fins de direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

O Foro para solucionar os possíveis litígios que decorrerem da utilização da presente ATA, será a Comarca de Jacupiranga - SP, com exclusão de qualquer outro.

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei n.º 8.666/93, e demais normas aplicáveis.

Cajati, de                    2022.

**LUIZ HENRIQUE KOGA**  
Prefeito Municipal

**NOME DA EMPRESA**  
**Nome do Responsável pela assinatura da Ata**  
**RG / CPF**  
**Cargo na empresa**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO VIII

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

*(papel timbrado da licitante)*

AO  
PREGOEIRO DA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2022.**

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais atualizações**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado pela Prefeitura do Município de Cajati.

....., de ..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2022

(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 Presencial 105/2022 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.

**ANEXO X**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VÍNCULO**

*(papel timbrado da licitante)*

**AO  
PREGOEIRO DA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2022.**

**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 Presencial, sob nº 105/2022, 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](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO XI

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET.

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>			
<b>CNPJ/MF Nº:</b>		<b>I.E./I.M.:</b>	
<b>ENDEREÇO COMPLETO:</b>			
<b>E-MAIL:</b>			
<b>CIDADE:</b>	<b>ESTADO:</b>	<b>TELEFONE:</b>	<b>FAX:</b>
<b>PESSOA PARA CONTATO:</b>			
Recebemos, através do acesso à página <a href="http://www.cajati.sp.gov.br">www.cajati.sp.gov.br</a> nesta data, cópia do instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 105/2022.			
Local : _____, ___ de _____ de 2022.			
_____ Assinatura			

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura do Município de Cajati e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter a Divisão de Compras e Licitações por meio do e-mail: [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Divisão de Compras e Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO XII TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**

CONTRATADO:

CONTRATO N°:

**OBJETO:**

ADVOGADO (S)/ N° 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 n° 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 n° 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 \_\_\_\_\_.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## **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: \_\_\_\_\_

## **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](mailto: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: \_\_\_\_\_